

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN PREȘEDINTE

Nr. 6311 din 14.03. 2025

A N U N Ţ

Consiliul Județean Teleorman, organizează la sediul său, situat în Alexandria, str. Dunării, nr. 178, județul Teleorman, examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut a unor funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate.

Funcțiile publice pentru care se organizează examenul

- o funcție publică de inspector, clasa I, grad profesional principal la Compartimentul gestiunea patrimoniului din cadrul Direcției tehnice și administrarea patrimoniului;
- o funcție publică de inspector, clasa I, grad profesional principal la Compartimentul de sănătate publică din cadrul Direcției management și administrație publică;
- o funcție publică de consilier, clasa I, grad profesional principal la Compartimentul de sănătate publică din cadrul Direcției management și administrație publică.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

Proba scrisă se va desfășura în data de **14.04.2025 2025**, ora 12⁰⁰ la sediul Consiliului Județean Teleorman situat în Alexandria, strada Dunării, nr.178.

Condițiile de participare la examenul de promovare în gradul profesional prevăzute la art. 479 alin. (1) din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare sunt:

- 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 performanțelor individuale în ultimii doi ani de activitate;
- c) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Codului administrativ.

Perioada și modalitatea de înscriere la examenul de promovare

Funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 479 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, se pot înscrie la examenul de promovare în grad profesional, în perioada **14.03.2025 – 02.04.2025**, prin completarea formularului de înscriere al cărui model este prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Prin completarea formularului de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, persoana interesată își exprimă acordul în ceea ce privește acceptarea termenilor și condițiilor de organizare a concursului, acordul explicit și neechivoc în ceea ce privește prelucrarea informațiilor cu caracter personal gestionate în procedura examenului de promovare.

Dosarul de examen se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail cjt@cjteleorman.ro. Dosarelor de examen transmise de candidați la adresa de e-mail indicată mai sus, după terminarea programului de lucru al Consiliului Județean Teleorman, dar în perioada de depunere a dosarelor de examen, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de examen este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de examen se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de examen originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării examenului.

Coordonate de contact pentru înscrierea la examenul de promovare în grad profesional

Sediul Consiliului Județean Teleorman, strada Dunării nr. 178, camera 125, telefon 0247/311202, int. 183, email cjt@cjteleorman.ro, persoana de contact, secretarul comisiei de concurs – Cosac Geanina Violeta, inspector în cadrul Serviciului resurse umane, salarizare.

Conținutul dosarului de examen

Dosarul de înscriere la examenul de promovare se depune de către candidat în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, și conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- copie de pe carnetul de muncă sau adeverință eliberată de Serviciul resurse umane, salarizare în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
- adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;
- formular de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

Bibliografia pentru examenul de promovare în grad profesional și **atribuțiile** prevăzute în fișele de post sunt afișate la locul de desfășurare al examenului și pe site-ul Consiliului Județean Teleorman www.cjteleorman.ro.

În ziua examenului, candidații vor avea asupra lor cartea de identitate.

Anexăm prezentului anunț, formularul de înscriere la examen în format editabil.

pentru examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut a unui funcționar public de executie din cadrul aparatului de specialitate “ inspector, clasa I, grad profesional principal” la Compartimentul gestiunea patrimoniului, Serviciul evidență patrimoniu și utilități - Direcția tehnică și administrarea patrimoniului

1. Constituția României, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 767 din 31.10.2003, modificată și completată prin Legea de revizuire a constituției nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 758 din 29.10.2003
cu tematica: Constituția României integral
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 555 din 05.07.2019, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Partea I, Partea a II-a Titlul I și II, Partea a III-a Titlul V Capitolul VI, Partea a IV – a Titlul I și Titlul II, Partea a VI-a Titlul I și Titlul II
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată (2) în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 166 din 07.03.2014, cu modificările și completările ulterioare.
cu tematica: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată (2), cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată (3), în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 326 din 05.06.2013, cu modificările și completările ulterioare.
cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată (3), cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată (1) în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 121 din 05.03.2013, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Capitolul I, Capitolul II - Secțiunea 1, Capitolul III- Secțiunea 1
6. Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1061 din 29 decembrie 2016, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Capitolul II, Capitolul III- Secțiunea 1, Secțiunea a 3-a, Secțiunea a 4-a, Secțiunea a 6-a, Anexa nr. 4, Anexa nr. 5, Anexa nr. 9

Atribuțiile postului stabilite în fișa postului pentru funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal la la Compartimentul gestiunea patrimoniului, Serviciul evidență patrimoniu și utilități - Direcția tehnică și administrarea patrimoniului

- urmărește activitățile de gospodărire comunală ce se desfășoară pe teritoriul județului din punct de vedere al producerii și distribuirii utilităților (agent termic, energie electrică, apă potabilă, canalizare, gaze naturale);
- monitorizează implementarea strategiilor locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
- asigură completarea și modificarea inventarului bunurilor din domeniul public și privat al județului;
- întocmește proiecte de hotărâre pentru completarea și modificarea inventarului bunurilor din domeniul public și privat al județului;
- asigură comunicarea proiectului de hotărâre privind atestarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al județului Teleorman, ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice;
- monitorizarea situației bunurilor date în administrare, precum și cu destinația avută în vedere la data constituirii dreptului;
- urmărește starea spațiilor proprietate publică și privată a județului;
- asigură încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractelor de închiriere, concesiune și comodat pentru bunurile ce aparțin domeniului public sau privat al județului;
- asigură încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractelor de vânzare-cumpărare/inchiriere a bunurilor din domeniul privat al județului;
- asigură evidența de cadastru și publicitate imobiliară pentru imobilele din patrimoniul județului, în condițiile legii;
- asigură și urmărește conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, conform H.G. nr. 907/2016;
- întocmește referate de necesitate privind achizițiile publice de produse, servicii și lucrări;
- participă la elaborarea documentației de atribuire și a strategiei de contractare necesare aplicării procedurilor de atribuire;
- participă în comisia de evaluare a documentațiilor depuse în cadrul procedurilor de atribuire;
- rezolvă sesizări și petiții ale cetățenilor cu probleme specifice serviciului;
- păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;
- preia atribuțiile corespunzătoare funcției publice consilier/inspector din cadrul Serviciului Evidență Patrimoniu și Utilități, în perioada efectuării concediului, în condițiile legii, de către titularul acesteia;
- îndeplinește și alte sarcini încredințate de conducerea direcției și a Consiliului județean;

- răspunde disciplinar, material și penal pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmițe și a datelor raportate.

II. BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

pentru examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut a doi funcționari publici de execuție din cadrul aparatului de specialitate “inspector, clasa I, grad profesional principal”, la Compartimentul de sănătate publică din cadrul Direcției management și administrație publică

1. Constituția României – publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 767/31.10.2003, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 758/29.10.2003;
cu tematica: Constituția României integral
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ – publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 555 din 5 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Partea I, Partea a II - a Titlul I și Titlul II, Partea a IV – a Titlul I, Partea a III-a Titlul V Capitolul VI–Consiliul Județean și Capitolul VII -Președintele și Vicepreședinții consiliului județean și Partea a VI-a Titlul I și Titlul II
3. Ordonanța Guvernului nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare – republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 166/07 martie 2014, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Ordonanța Guvernului nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați – republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 326 din 05 iunie 2013, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății – republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 652 din 28 august 2015, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Titlul VII - Spitalele;
6. Legea asistenței sociale nr. 292/2011- publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 905 din 20 decembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica: Capitolul III – Sistemul de servicii sociale; Capitolul IV – Măsuri integrate de asistență socială; Capitolul VII – Finanțarea asistenței sociale.

Atribuțiile celor două posturi stabilite în fișele de post pentru cele două funcții publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal la Compartimentul de sănătate publică din cadrul Direcției management și administrație publică

- verifică modul de utilizare a fondurilor alocate spitalelor al căror management a fost preluat de Consiliul Județean Teleorman;
- verifică cadrul legal, întocmește, proiecte de contracte, convenții și protocoale, în vederea încheierii de către instituție, cu alte persoane fizice sau juridice, din domeniul de activitate din cadrul compartimentului;
- centralizează propunerile managerilor privind planul de investiții și cheltuielile de capital care vor fi finanțate de la bugetul Consiliului Județean și întocmește proiectele de acte administrative;
- informează Directorul Direcției și personalul din cadrul compartimentului din care face parte, cu privire la aparițiile și modificările legislative specifice, aplicabile în domeniului de activitate;
- acordă asistență, consultanță, puncte de vedere la solicitările spitalelor al cărui management al asistenței medicale a fost preluat de către Consiliul Județean Teleorman, respectiv Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, cu privire la modul de interpretare sau aplicare a unor acte normative din domeniul de specialitate;
- întocmește rapoarte de sinteză privind activitatea unităților sanitare preluate;
- analizează și întocmește proiectele de hotărâri ale consiliului județean în ceea ce privește aprobările scoaterii din funcțiune și a casărilor de mijoc fixe la toate spitalele din subordine;
- soluționează reclamațiile, sesizările, cererile, adresate sau repartizate acestuia, cu respectarea termenului legal în vigoare, cu privire la asistența medicală din unitățile sanitare din domeniul de competență;
- întocmește cererea de finanțare către Direcția de Sănătate Publică Teleorman pentru lucrările de investiții în derulare;
- asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;
- analizează și verifică documentația necesară întocmirii proiectului de hotărâre al Consiliului Județean Teleorman privind contribuția anuală la susținerea cheltuielilor pentru desfășurarea activităților sociale în cadrul centrelor de zi pentru copii și a centrelor rezidențiale pentru copii, în condițiile legii, pe baza propunerilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman;
- analizează și verifică documentația necesară susținerii proiectului de hotărâre privind aprobarea costului mediu lunar/beneficiar, pe baza propunerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, analizează, monitorizează și propune măsuri de eficientizare a încadrării în standardele minime de cost raportat la numărul de beneficiari;
- analizează și verifică documentația necesară întocmirii și susținerii proiectului de hotărâre privind contribuția beneficiarilor și contribuția anuală a Consiliului Județean

Teleorman la susținerea cheltuielilor pentru desfășurarea activităților sociale din cadrul centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap și pentru persoane vârstnice, pe baza propunerilor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman;

- respectă Regulamentul UE nr. 679 din 27 aprilie 2016 (GDPR), care reglementează normele referitoare la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și normele referitoare la libera circulație a datelor cu caracter personal;
- soluționează corespondența din domeniile sănătate și asistență socială;
- alte atribuții specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau date spre rezolvare de conducerea instituției.

P R E Ș E D I N T E,

ADRIAN IONUȚ GÂDEA

Întocmit
Secretar comisie examen
Cosac Geanina