

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN PREȘEDINTE

Nr. 10995 din 04-05 2023

ANUNȚ

Consiliul Județean Teleorman, organizează la sediul său, concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate.

Funcțiile publice pentru care se organizează concursul

- consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul disciplina în construcții al Serviciului autorizarea construcțiilor, disciplina în construcții al Direcției urbanism și amenajarea teritoriului;

- inspector, clasa I, grad profesional debutant la Compartimentul disciplina în construcții al Serviciului autorizarea construcțiilor, disciplina în construcții al Direcției urbanism și amenajarea teritoriului .

Timpul de muncă

Durata normală a timpului de muncă, respectiv 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

Proba scrisă se va desfășura în data 07 iunie 2023, ora 11:00, la sediul Consiliului Județean Teleorman, Strada Dunării, nr.178.

Condițiile de participare cuprinzând condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice sunt:

a) pentru postul de **consilier, clasa I, grad profesional superior** la Compartimentul disciplina în construcții al Serviciului autorizarea construcțiilor, disciplina în construcții al Direcției urbanism și amenajarea teritoriului:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de studiu „Construcții civile, industriale și agricole”, „Drept”, „Arhitectură”;

- minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

b) pentru postul de **inspector, clasa I, grad profesional debutant** la Compartimentul disciplina în construcții al Serviciului autorizarea construcțiilor, disciplina în construcții al Direcției urbanism și amenajarea teritoriului:

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de studiu „Construcții civile, industriale și agricole”, „Drept”, „Arhitectură”.

Persoanele interesate, vor depune la Biroul resurse umane salarizare, camera 115, un dosar de înscriere la concurs cuprinzând următoarele acte:

a) formular de înscriere, conform modelului anexat anunțului, în format editabil;

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 a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului.

Modelul orientativ al adeverinței menționate este prevăzut în Anexa nr. 2D din H.G. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în Anexa nr. 2D din H.G. 611/2008, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în Anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

h) cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Depunerea documentelor se face într-un dosar, iar 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.

Perioada de depunere a dosarelor de concurs

Candidații depun dosarul de înscriere la concurs în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, în perioada 04 mai 2023 – 23 mai 2023.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs

Sediul Consiliului Județean Teleorman, strada Dunării, nr. 178, camera 115, telefon 0247/311201 int. 412, fax 0247/421193, e-mail cjt@cjteleorman.ro, persoana de contact – Geantă Simona Dorina, inspector în cadrul Biroului resurse umane, salarizare al Direcției economice.

Bibliografia și tematica pentru concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior și inspector, clasa I, grad profesional debutant la Compartimentul disciplina în construcții al Serviciului autorizarea construcțiilor, disciplina în construcții a Direcției urbanism și amenajarea teritoriului și atribuțiile stabilite în fișele posturilor sunt afișate la locul de desfășurare a concursului și pe pagina de internet a Consiliului Județean Teleorman www.cjteleorman.ro.

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

Relații suplimentare se pot obține de la secretarul comisiei de concurs, doamna Geantă Simona Dorina, la sediul Consiliului Județean Teleorman camera 115 și la numărul de telefon:0247/311201 int.412.

Anexăm prezentului anunț, următoarele:

- formularul de înscriere la concurs, în format editabil;
- formatul standard al adeverinței care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, dobândită după data de 01.01.2011.

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior Compartimentul disciplina în construcții al Serviciului autorizarea construcțiilor, disciplina în construcții a Direcției urbanism și amenajarea teritoriului

- 1.Constituția României, republicată;
- 2.Titlurile IV-V ale părții a III a, Titlul I și II ale părții a VI - a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4.Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.Norma metodologică de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr.839/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- 7.Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- 8.Ordinul 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 și completările ulterioare;
- 9.Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 10.Ordonanța de urgență a Guvernului nr.27/2003 privind procedura aprobării tacite, cu modificările și completările ulterioare;
- 11.Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

12.Hotărârea Guvernului nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

13.Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

14.Hotărârea Guvernului nr.273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

15.Hotărârea Guvernului nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

16.Hotărârea Guvernului nr.571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajari care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu, cu modificările și completările ulterioare;

17.Legea locuinței nr. 114/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare;

18.Ordinul ministrului dezvoltării regionale și turismului nr.2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;

19.Legea nr.292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului;

20.Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2007 privind regimul ariilor naturale, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare;

21.Legea apelor nr. 107/1996, cu modificările și completările ulterioare;

22.Legea nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor, cu modificările și completările ulterioare;

23.Ordonanța Guvernului nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

24.Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

25.Legea nr.153/2011 privind măsuri de creștere a calității architectural-ambientale a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare;

26.Hotărârea Guvernului nr. 62/1996 privind aprobarea Listei obiectivelor de investiții și de dezvoltare, precum și a criteriilor de realizare a acestora, pentru care este obligatoriu avizul Statului Major General, cu modificările și completările ulterioare;

27.Legea nr.372/2005 privind performanța energetică a clădirilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA

pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul disciplina în construcții al Serviciului autorizarea construcțiilor, disciplina în construcții a Direcției urbanism și amenajarea teritoriului

1.Constituția României, republicată – Principiile generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, autoritățile publice, economia și finanțele publice, Curtea Constituțională;

2. Titlurile IV-V ale părții a III a, Titlul I și II ale părții a VI - a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

5. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare –Capitolele I-IV și Anexa nr.1 și Anexa nr.2.;

6. Norma metodologică de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr.839/2009, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-VI;

7. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-VI și Anexa nr.1;

8. Ordinul 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 și completările ulterioare – Capitolele I-IX;

9. Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-VI;

10. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.27/2003 privind procedura aprobării tacite, cu modificările și completările ulterioare – De la art.1 la art.18;

11. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Titlul I la Titlul VII;

12. Hotărârea Guvernului nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Anexa nr.1 și Anexa nr. 2;

13. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-V;

14. Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare – Anexa;

15. Hotărârea Guvernului nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-IV;

16. Hotărârea Guvernului nr.571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu, cu modificările și completările ulterioare – Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2;

17. Legea locuinței nr.114/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-IX și Anexa nr.1;

18. Ordinul ministrului dezvoltării regionale și turismului nr.2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, cu modificările și completările ulterioare – Anexa;

19. Legea nr.292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului – Capitolul I-IV;

20.Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2007 privind regimul ariilor naturale, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-VII;

21.Legea apelor nr. 107/1996, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-VII;

22.Legea nr.212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-IV;

23.Ordonanța Guvernului nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-VI;

24.Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele III-IV;

25.Legea nr.153/2011 privind măsuri de creștere a calității architectural-ambientale a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-VII;

26.Hotărârea Guvernului nr.62/1996 privind aprobarea Listei obiectivelor de investiții și de dezvoltare, precum și a criteriilor de realizare a acestora, pentru care este obligatoriu avizul Statului Major General, cu modificările și completările ulterioare – Anexa;

27.Legea nr.372/2005 privind performanța energetică a clădirilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I- XVIII.

TRIBUȚIILE conform fișei postului

Atribuțiile postului de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul disciplina în construcții al Serviciului autorizarea construcțiilor, disciplina în construcții a Direcției urbanism și amenajarea teritoriului

- întocmește programele de control la primăriile municipale, orășenești și comunale din județ privind respectarea disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcții, precum și a legislației în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului și le înaintează persoanelor în drept în vederea aprobării;
- organizează și efectuează controale conform programelor aprobate de Președintele Consiliului Județean Teleorman la sediile primăriilor;
- verifică respectarea Planului Urbanistic General și a Regulamentului Local de Urbanism aferent, precum și a celorlalte documentații de urbanism și amenajarea teritoriului;
- verifică ținerea evidenței actelor de informare și de autoritate și asigurarea caracterului public al acestora;
- verifică respectarea legalității și a prevederilor de drept urban;
- întocmește note de constatare în urma controalelor efectuate;
- efectuează controale în intravilanul și extravilanul localităților de câte ori este necesar, ca urmare a sesizărilor și reclamațiilor primite la Consiliul Județean Teleorman de la persoane fizice/juridice (inclusiv primării);
- întocmește referate în urma efectuării anchetelor cu caracter administrativ în vederea rezolvării sesizărilor și reclamațiilor primite la Consiliul Județean Teleorman de la persoane fizice/juridice (inclusiv primării);
- organizează și asigură expedierea răspunsului la persoanele fizice/juridice care au formulat reclamații sau sesizări;
- efectuează controale în intravilan și extravilan la lucrările autorizate de Consiliul Județean Teleorman;
- întocmește note de constatare în urma controalelor efectuate;

- înregistrează notele de constatare încheiate în urma efectuării controalelor în registrele de evidență special întocmite;
- încheie procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, menționează limitele amenzii, înaintează persoanei îndreptățite conform legii să aplice amenda și să stabilească data până când se vor realiza măsurile stabilite;
- înregistrează procesele-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor aplicate în registrul de evidență întocmit special în acest scop;
- organizează și asigură expedierea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor aplicate la adresa/sediul contravenienților cu confirmare de primire;
- participă ca membru în unitățile de implementare a proiectelor cu finanțarea asigurată din fonduri europene, după caz;
- urmărește îndeplinirea realizării măsurilor stabilite în termen; în caz de neexecutare se va sesiza instanța de judecată de care aparține, prin Direcția Juridică;
- întocmește rapoarte periodice cu amenzile propuse spre aplicare și aplicate;
- urmărește încasarea amenzii în urma aplicării proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor încheiate;
- asigură întocmirea de liste periodice cu amenzile aplicate și asigură expedierea lor la organele fiscale competente în vederea încasării lor, eventual și a penalizărilor de întârziere;
- întocmește referate de activitate – sintetice – pentru întreaga activitate desfășurată (lunare, trimestriale, semestriale și anuale), după caz;
- participă la ședințele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Teleorman ca membru al acesteia, după caz;
- colaborează cu Compartimentul Urbanism, Compartimentul Amenajarea Teritoriului și Compartimentul Autorizarea Construcțiilor;
- colaborează cu Inspectoratul Județean în Construcții Teleorman în vederea efectuării unor controale în comun;
- colaborează cu organele de poliție;
- colaborează cu organele primăriilor, cu responsabilități în controlul disciplinei în construcții;
- colaborează cu compartimentul juridic în vederea respectării legalității;
- asigură asistența tehnică primăriilor din județ;
- manifestă operativitate și promptitudine în rezolvarea solicitărilor celor interesați;
- asigură respectarea legalității prin prevenirea situațiilor conflictuale ce ar putea să se creeze între cetățeni sau cetățeni și administrație;
- promovează relații civilizate, asigură informarea corectă a solicitanților în orice problemă, în limitele competenței;
- manipulează datele cu caracter personal, la care are acces în virtutea atribuțiilor, cu cea mai mare precauție, atât în ceea ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește păstrarea lor în locurile și în condițiile de securitate stabilite în procedurile de lucru;
- interzice în mod efectiv și împiedică accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul instituției cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor de serviciu;

➤ nu divulgă nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul ierarhic;

➤ nu copiază pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul ierarhic;

➤ nu transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport, date cu caracter personal, către sisteme informatice care nu se află sub controlul instituției sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic;

➤ rezolvă și alte sarcini specifice atribuțiilor județului, primite din partea Presedintelui C.J. Teleorman și a Arhitectului-șef al județului;

➤ răspunde disciplinar, material și penal pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmite și a datelor raportate.

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție de de inspector, clasa I, grad profesional debutant la Compartimentul disciplina în construcții al Serviciului autorizarea construcțiilor, disciplina în construcții a Direcției urbanism și amenajarea teritoriului

1. Constituția României, republicată;

2. Titlurile IV-V ale părții a III a, Titlul I și II ale părții a VI - a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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

6. Norma metodologică de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr.839/2009, cu modificările și completările ulterioare;

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

8. Ordinul 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 și completările ulterioare;

9. Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

10. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.27/2003 privind procedura aprobării tacite, cu modificările și completările ulterioare;

11. Legea nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

12. Hotărârea Guvernului nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

13. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

14. Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

15. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

16. Ordinul ministrului dezvoltării regionale și turismului nr.2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;

17. Legea apelor nr.107/1996, cu modificările și completările ulterioare;

18. Legea nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor, cu modificările și completările ulterioare;

19. Ordonanța Guvernului nr.43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

20. Legea nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA

pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție de de inspector, clasa I, grad profesional debutant la Compartimentul disciplina în construcții al Serviciului autorizarea construcțiilor, disciplina în construcții a Direcției urbanism și amenajarea teritoriului

1. Constituția României, republicată – Principiile generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, autoritățile publice, economia și finanțele publice, Curtea Constituțională;

2. Titlurile IV-V ale părții a III a, Titlul I și II ale părții a VI - a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

5. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-IV și Anexa nr.1 și anexa nr.2.;

6. Norma metodologică de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr.839/2009, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-VI;

7. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-VI și Anexa nr.1;

8. Ordinul 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 și completările ulterioare – Capitolele I-IX;

9. Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I -VI;

10. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.27/2003 privind procedura aprobării tacite, cu modificările și completările ulterioare – De la art.1 la art.18;

11. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Titlul I la titlul VII;

12. Hotărârea Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Anexa nr.1 și Anexa nr. 2;

13. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-V;

14. Hotărârea Guvernului nr.273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare – Anexa;

15. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I - IV;

16. Ordinul ministrului dezvoltării regionale și turismului nr.2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, cu modificările și completările ulterioare – Anexa;

17. Legea apelor nr.107/1996, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I -VII;

18. Legea nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor, cu modificările și completările ulterioare - Capitolele I - IV;

19. Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I-VI;

20. Legea nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Capitolele I- XVIII;

TRIBUȚIILE conform fișei postului

Atribuțiile postului de inspector, clasa I, grad profesional debutant la Compartimentul disciplina în construcții al Serviciului autorizarea construcțiilor, disciplina în construcții a Direcției urbanism și amenajarea teritoriului

- organizează și efectuează controale conform programelor aprobate de Președintele Consiliului Județean Teleorman la sediile primăriilor;
- verifică respectarea Planului Urbanistic General și a Regulamentului Local de Urbanism aferent, precum și a celorlalte documentații de urbanism și amenajarea teritoriului;
- verifică ținerea evidenței actelor de informare și de autoritate și asigurarea caracterului public al acestora;
- verifică respectarea legalității și a prevederilor de drept urban;
- întocmește note de constatare în urma controalelor efectuate;
- efectuează controale în intravilanul și extravilanul localităților de câte ori este necesar, ca urmare a sesizărilor și reclamațiilor primite la Consiliul Județean Teleorman de la persoane fizice/juridice (inclusiv primării);

➤ întocmește referate în urma efectuării anchetelor cu caracter administrativ în vederea rezolvării sesizărilor și reclamațiilor primite la Consiliul Județean Teleorman de la persoane fizice/juridice (inclusiv primării);

➤ organizează și asigură expedierea răspunsului la persoanele fizice/juridice care au formulat reclamații sau sesizări;

➤ efectuează controale în intravilan și extravilan la lucrările autorizate de Consiliul Județean Teleorman;

➤ întocmește note de constatare în urma controalelor efectuate;

➤ înregistrează notele de constatare încheiate în urma efectuării controalelor în registrele de evidență special întocmite;

➤ încheie procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, menționează limitele amenzii, înaintează persoanei îndreptățite conform legii să aplice amenda și să stabilească data până când se vor realiza măsurile stabilite;

➤ înregistrează procesele-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor aplicate în registrul de evidență întocmit special în acest scop;

➤ organizează și asigură expedierea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor aplicate la adresa/sediul contravenienților cu confirmare de primire;

➤ urmărește îndeplinirea realizării măsurilor stabilite în termen; în caz de neexecutare se va sesiza instanța de judecată de care aparține, prin Direcția Juridică;

➤ întocmește rapoarte periodice cu amenzile propuse spre aplicare și aplicate;

➤ urmărește încasarea amenzii în urma aplicării proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor încheiate;

➤ asigură întocmirea de liste periodice cu amenzile aplicate și asigură expedierea lor la organele fiscale competente în vederea încasării lor, eventual și a penalizărilor de întârziere;

➤ participă la ședințele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Teleorman ca membru al acesteia, după caz;

➤ colaborează cu Compartimentul Urbanism, Compartimentul Amenajarea Teritoriului și Compartimentul Autorizarea Construcțiilor;

➤ colaborează cu Inspectoratul Județean în Construcții Teleorman în vederea efectuării unor controale în comun;

➤ colaborează cu organele de poliție;

➤ colaborează cu organele primăriilor, cu responsabilități în controlul disciplinei în construcții;

➤ colaborează cu compartimentul juridic în vederea respectării legalității;

➤ asigură asistența tehnică primăriilor din județ;

➤ manifestă operativitate și promptitudine în rezolvarea solicitărilor celor interesați;

➤ promovează relații civilizate, asigură informarea corectă a solicitanților în orice problemă, în limitele competenței;

➤ manipulează datele cu caracter personal, la care are acces în virtutea atribuțiilor, cu cea mai mare precauție, atât în ceea ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește păstrarea lor în locurile și în condițiile de securitate stabilite în procedurile de lucru;

➤ interzice în mod efectiv și împiedică accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul instituției cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;

- păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor de serviciu;
- nu divulgă nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul ierarhic;
- nu copiază pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul ierarhic;
- nu transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport, date cu caracter personal, către sisteme informatice care nu se află sub controlul instituției sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic;
- rezolvă și alte sarcini specifice atribuțiilor județului, primite din partea Presedintelui C.J. Teleorman și a Arhitectului-șef al județului;
- răspunde disciplinar, material și penal pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmite și a datelor raportate.