

# CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

## anunță:

Consiliul Județean Călărași organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași, în data de 25 ianuarie 2018, orele 11,00 – proba scrisă.

### DIRECȚIA de URBANISM

#### Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului

- Consilier, clasa I, gradul profesional asistent, 1 post
- Consilier, clasa I, gradul profesional principal, 1 post

#### Compartimentul de Autorizare și Control

- Consilier, clasa I, gradul profesional superior, 1 post
- Consilier, clasa I, gradul profesional principal, 1 post

Condiții pentru ocuparea funcțiilor publice vacante:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 și art. 57 alin. (5) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- studii superioare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 1 an pentru funcția de consilier, grad profesional asistent; minimum 5 ani pentru funcția de consilier, gradul profesional principal; minimum 9 ani pentru funcția de consilier, gradul profesional superior.

Concursul se organizează la sediul Consiliului Județean Călărași, din municipiul Călărași, Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 1 în data de 25.01.2018, orele 11.00 – proba scrisă.

Proba de interviu: data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă, la sediul Consiliului Județean Călărași.

Dosarele se depun în perioada 18.12.2017-08.01.2018, la Compartimentul Resurse Umane, tel. 0242/311301, int. 125, e-mail: [elena.dincă@calarasi.ro](mailto:elena.dincă@calarasi.ro), persoană de contact Dincă Elena-consilier/secretar comisie de concurs și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 49 din Hotărârea Guvernului României nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile 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 să ateste 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 adeverință care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător 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 secretariatul comisiei de concurs, cu excepția documentului de la lit c, care se poate transmite și în format electronic pe adresa de mail a secretarului comisiei.

Documentele prevăzute la lit. a, h precum și modelul adeverinței care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, se regăsesc pe site-ul Consiliului Județean Călărași [www.calarasi.ro](http://www.calarasi.ro) la secțiunea "CONCURSURI ȘI ANUNȚURI" - FORMULARE FUNCȚIE PUBLICĂ sau direct de la secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane, telefon 0242 – 311301, interior 125 sau la sediul unității etaj 2, camera 1.

**ADMINISTRATOR PUBLIC,  
GEORGESCU Bogdan George**



## BIBLIOGRAFIE

**pentru organizarea concursului de ocupare a două funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional superior respectiv consilier clasa I, gradul profesional principal din cadrul Compartimentului de Autorizare și Control al Direcției de Urbanism**

- Constituția României adoptată în ședința Adunării Constituante din 21 noiembrie 1991, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003.
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul MLPTL nr. 839/2009 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MDRAP nr. 233/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul cu modificările și completările ulterioare;
- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, cu modificările și completările ulterioare.

**ARHITECT ȘEF,**  
ing. Constantin MICU



## BIBLIOGRAFIE

**pentru organizarea concursului de ocupare a unei funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional asistent din cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului al Direcției de Urbanism**

- Constituția României adoptată în ședința Adunării Constituante din 21 noiembrie 1991, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003.
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul MLPTL nr. 839/2009 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MDRAP nr. 233/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul cu modificările și completările ulterioare;

**ARHITECT ȘEF,**  
ing. Constantin MICU

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "C. Micu", written over the printed name of the architect.

## BIBLIOGRAFIE

**pentru organizarea concursului de ocupare a unei funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional principal din cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului al Direcției de Urbanism**

- Constituția României adoptată în ședința Adunării Constituante din 21 noiembrie 1991, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003.
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul MLPTL nr. 839/2009 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MDRAP nr. 233/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul cu modificările și completările ulterioare;
- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, cu modificările și completările ulterioare.

**ARHITECT ȘEF,**  
ing. Constantin MICU



### **Atribuțiile postului consilier, clasa I, gradul profesional superior:**

- asigură în domeniul său de activitate aplicarea legilor, decretelor, hotărârilor Guvernului României, hotărârilor Consiliului Județean și dispozițiile șefilor ierarhici;
- gestionează baza de documente și informații necesare desfășurării în bune condiții a activităților de urbanism la nivelul județului;
- îndrumă activitatea serviciilor și persoanelor cu atribuții pe linie de amenajare a teritoriului din cadrul consiliilor locale ale localităților repartizate;
- urmărește realizarea măsurilor cuprinse în documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului, aprobate;
- avizează, potrivit prevederilor legale, documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului și pentru construcții de orice fel, urmând o bună amplasare și distribuție teritorială a tuturor activităților umane;
- analizează și promovează spre avizare sau emitere a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construcție ori desființare pentru investițiile de orice fel, ce se propun pe teritoriul localităților repartizate în conformitate cu competențele stabilite prin lege;
- prelungeste valabilitatea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare, la cererea titularului, în condițiile legii;
- asigură la cererea solicitanților consultarea documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, precum și celelalte reglementări urbanistice care au stat la baza emiterii certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare;
- înregistrează certificatele de urbanism autorizațiile de construire/desființare în registrele de evidență în ordinea emiterii acestora;
- eliberează certificatul de urbanism, autorizația de construire/desființare solicitantului, direct sau prin poștă (cu scrisoare recomandată cu confirmare la primire);
- analizează și întocmește documentațiile necesare emiterii certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare pentru primăriile comunelor care nu dispun de compartimente de specialitate;
- solicită avizul primarului unității administrativ-teritoriale în a cărei rază se află imobilul, în situația în care emitentul este Președintele Consiliului Județean;
- verifică conținutul documentelor depuse, respectiv a propunerii (proiectului) de certificat de urbanism, autorizație de construire/desființare întocmită de persoana cu responsabilitate în domeniul urbanismului din cadrul primăriei de comună și înaintată de primar spre avizare.
- determină reglementările din documentațiile de urbanism, respectiv a directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului, legal aprobate, referitoare la imobilul pentru care se solicită certificatul de urbanism;
- analizează compatibilitățile scopului declarat pentru care se solicită emiterea certificatului de urbanism, autorizația de construire/desființare cu reglementările din documentațiile urbanistice legal aprobate;
- formulează condițiile și restricțiile specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției;
- stabilește avizele și acordurile legale necesare autorizării;
- verifică existența documentului de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism și a autorizației de construire/desființare;
- redactează și propune spre emitere certificatul de urbanism și autorizația de construire/desființare;
- asigurarea transmiterea către primari, spre știință, a actelor emise, în situația în care emitentul este Președintele Consiliului Județean;
- îndrumă activitatea serviciilor și a persoanelor împuternicite pe linie de urbanism din cadrul consiliilor locale prin analizarea și avizarea din punct de vedere tehnic a documentațiilor

pentru emiterea autorizațiilor de construire de către primarii comunelor, orașelor și municipiilor din județul Călărași, care nu dispun de competența tehnică, precum și în acordarea de consultații pentru valorificarea prin concesionare a terenurilor din administrarea Consiliilor locale;

- participă atunci când este desemnat prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean la activitatea comisiilor de specialitate pentru licitații publice de terenuri;

- constată și aplică sancțiuni în conformitate cu competențele stabilite prin legislația în vigoare ;

- verifică conținutul documentelor (documentației) depuse, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării, conform prevederilor art. 20 alin. (1) din norme metodologice; în cazul în care se constată că documentația prezentată este incompletă, aceasta se returnează solicitantului, cu menționarea în scris a datelor și elementelor necesare pentru completare;

- sintetizează condițiile din avizele și acordurile obținute prin grija emitentului, în corelare cu proiectul de autorizare a execuției lucrărilor de construcții și cu condițiile din avizele și acordurile obținute în prealabil de solicitant;

- redactează autorizațiile de construire/desființare;

- asigură emiterea de către structurile de specialitate din cadrul Consiliului județean a avizelor și acordurilor unice solicitate de primarii de comune, respectiv de orașe și/sau de municipii, în situația inexistenței structurilor de specialitate la primăriile respective, sau în cazul în care aceștia nu dispun de competență tehnică;

- realizează programele de control aprobate conform competenței stabilite prin lege;

- analizează și promovează spre emitere autorizațiile de construire/desființare pentru investițiile de orice fel, ce se propun pe teritoriul județului în conformitate cu competențele stabilite prin lege;

- pentru regularizarea taxei de autorizare solicită titularului autorizației de construire valoarea finală a investiției și actualizează valoarea declarată de solicitant la data emiterii autorizație de construire;

- efectuează control periodic, pe linia disciplinei în construcții în localitățile repartizate, în limita competențelor stabilite de lege.

**Atribuțiile postului consilier, clasa I, gradul profesional principal:**

- asigură în domeniul său de activitate aplicarea legilor, decretelor, hotărârilor Guvernului României, hotărârilor Consiliului Județean și dispozițiile șefilor ierarhici;
- gestionează baza de documente și informații necesare desfășurării în bune condiții a activităților de urbanism la nivelul județului;
- îndrumă activitatea serviciilor și persoanelor cu atribuții pe linie de amenajare a teritoriului din cadrul consiliilor locale ale localităților;
- urmărește realizarea măsurilor cuprinse în documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului, aprobate;
- analizează și promovează spre avizare sau emitere a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construcție ori desființare pentru investițiile de orice fel, ce se propun pe teritoriul localităților în conformitate cu competențele stabilite prin lege;
- prelungeste valabilitatea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare, la cererea titularului, în condițiile legii;
- asigură la cererea solicitanților consultarea documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, precum și celelalte reglementări urbanistice care au stat la baza emiterii certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare;
- înregistrează certificatele de urbanism autorizațiile de construire/desființare în registrele de evidență în ordinea emiterii acestora;
- eliberează certificatul de urbanism, autorizația de construire/desființare solicitantului, direct sau prin poștă (cu scrisoare recomandată cu confirmare la primire);
- analizează și întocmește documentațiile necesare emiterii certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare pentru primăriile comunelor care nu dispun de compartimente de specialitate;
- solicită avizul primarului unității administrativ-teritoriale în a cărei rază se află imobilul, în situația în care emitentul este Președintele Consiliului Județean;
- verifică conținutul documentelor depuse, respectiv a propunerii (proiectului) de certificat de urbanism, autorizație de construire/desființare întocmită de persoana cu responsabilitate în domeniul urbanismului din cadrul primăriei de comună și înaintată de primar spre avizare.
- verifică reglementările din documentațiile de urbanism, respectiv a directivelor cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului, legal aprobate, referitoare la imobilul pentru care se solicită certificatul de urbanism;
- analizează compatibilitățile scopului declarat pentru care se solicită emiterea certificatului de urbanism, autorizația de construire/desființare cu reglementările din documentațiile urbanistice legal aprobate;
- formulează condițiile și restricțiile specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției;
- stabilește avizele și acordurile legale necesare autorizării;
- verifică existența documentului de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism și a autorizației de construire/desființare;
- redactează și propune spre emitere certificatul de urbanism și autorizația de construire/desființare;
- asigurarea transmiterea către primari, spre știință, a actelor emise, în situația în care emitentul este Președintele Consiliului Județean;
- îndrumă activitatea serviciilor și a persoanelor împuternicite pe linie de urbanism din cadrul consiliilor locale prin analizarea și avizarea din punct de vedere tehnic a documentațiilor pentru emiterea autorizațiilor de construire de către primarii comunelor, orașelor și municipiilor din județul Călărași, care nu dispun de competența tehnică, precum și în acordarea de

consultații pentru valorificarea prin concesionare a terenurilor din administrarea Consiliilor locale;

- constată și aplică sancțiuni în conformitate cu competențele stabilite prin legislația în vigoare ;

- verifică conținutul documentelor (documentației) depuse, sub aspectul prezentării tuturor actelor necesare autorizării, conform prevederilor art. 20 alin. (1) din norme metodologice; în cazul în care se constată că documentația prezentată este incompletă, aceasta se returnează solicitantului, cu menționarea în scris a datelor și elementelor necesare pentru completare;

- sintetizează condițiile din avizele și acordurile obținute prin grija emitentului, în corelare cu proiectul de autorizare a execuției lucrărilor de construcții și cu condițiile din avizele și acordurile obținute în prealabil de solicitant;

- pregătește documentațiile depuse spre analiză în Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajare a Teritoriului;

- asigură emiterea de către structurile de specialitate din cadrul Consiliului județean a avizelor solicitate de primarii de comune, respectiv de orașe și/sau de municipii, în situația inexistenței structurilor de specialitate la primăriile respective, sau în cazul în care aceștia nu dispun de competență tehnică;

- realizează programele de control aprobate conform competenței stabilite prin lege;

- analizează și promovează spre emitere autorizațiile de construire/desființare pentru investițiile de orice fel, ce se propun pe teritoriul județului în conformitate cu competențele stabilite prin lege;

- pentru regularizarea taxei de autorizare solicită titularului autorizației de construire valoarea finală a investiției și actualizează valoarea declarată de solicitant la data emiterii autorizației de construire;

- efectuează control periodic, pe linia disciplinei în construcții, în limita competențelor stabilite de lege.



**Atribuțiile postului consilier, clasa I, gradul profesional asistent:**

- asigură în domeniul său de activitate aplicarea legilor, decretelor, hotărârilor Guvernului României, hotărârilor Consiliului Județean și dispozițiile șefilor ierarhici;
- gestionează baza de documente și informații necesare desfășurării în bune condiții a activităților de urbanism la nivelul județului;
- urmărește realizarea măsurilor cuprinse în documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului, aprobate;
- asigură la cererea solicitanților consultarea documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, precum și celelalte reglementări urbanistice care au stat la baza emiterii certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare;
- înregistrează certificatele de urbanism autorizațiile de construire/desființare în registrele de evidență în ordinea emiterii acestora;
- verifică conținutul documentelor depuse, respectiv a propunerii (proiectului) de certificat de urbanism, autorizație de construire/desființare întocmită de persoana cu responsabilitate în domeniul urbanismului din cadrul primăriei de comună și înaintată de primar spre avizare.
- asigură transmiterea către primari, spre știință, a actelor emise, în situația în care emitentul este Președintele Consiliului Județean;
- redactează autorizațiile de construire/desființare;
- efectuează control periodic, pe linia disciplinei în construcții, în limita competențelor stabilite de lege.