



CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI
Călărași, Str. 1 Decembrie 1918 nr. 1
Tel. 0242 311 301, Fax 0242 331 609
e-mail: cjcalarasi@calarasi.ro
web: www.calarasi.ro



Nr.4297/06.03.2023

ANUNȚ

În temeiul prevederilor art.618 alin.(3) din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.39 din H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Călărași organizează concurs de recrutare, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de lucru de 8ore/zi, respectiv 40 de ore pe săptămână, a următoarelor funcții publice de execuție vacante:

- **consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Infrastructură - Direcția Tehnică;**
- **inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Public de Transport Județean - Direcția Tehnică.**

Condițiile de participare, respectiv condițiile de studii și condițiile de vechime în muncă sunt următoarele:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin.(1) și de art.468 alin.(1), lit.c) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, 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 necesare exercitării funcțiilor publice: minimum 7 ani.

Concursul cuprinde 2 probe, respectiv proba scrisă și proba orală.

Concursul va avea loc în data de 06.04.2023, ora 10:00, proba scrisă, la sediul Consiliului Județean Călărași, din municipiul Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr.1. Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă, la sediul Consiliului Județean Călărași.

Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului pe site-ul și la avizierul instituției, respectiv în perioada **06.03.2023-27.03.2023**, la sediul Consiliului Județean Călărași, din municipiul Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr.1, la Serviciul Resurse Umane și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art.49 din H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 pe 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 după 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.

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 la secțiunea "CONCURSURI ȘI ANUNȚURI" - FORMULARE FUNCȚIE PUBLICĂ sau direct de la secretarul comisiei de concurs.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e), care are un alt format, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în modelul orientativ 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.

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.

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

Pentru postul de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Infrastructură - Direcția Tehnică, bibliografia coincide cu tematica și este următoarea:

1. Constituția României, (republicată în 2003);
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea de Guvern nr. 36/1996 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele privind exploatarea și menținerea în bună stare a drumurilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul 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;
11. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
12. Hotărârea nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;
13. Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Atribuțiile funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Infrastructură - Direcția Tehnică, sunt:

- asigură în domeniul său de activitate aplicarea legilor, decretelor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului României, a ordinelor și instrucțiunilor emise de autoritățile administrației centrale;
- își desfășoară activitatea respectând prevederile Procedurilor operaționale aprobate prin Sistemul Managerial;
- elaborează rapoarte de specialitate în vederea promovării proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Călărași din domeniul său de activitate;

- întocmește referate de specialitate pentru emiterea de dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Călărași;
- asigură ducerea la îndeplinire în termenle stabilite a prevederilor hotărârilor Consiliului Județean și dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Călărași din domeniul său de activitate;
- acordă la cererea autorităților administrației locale din județul Călărași, asistența tehnică de specialitate;
- colaborează cu compartimentele de specialitate similare din aparatul propriu al consiliilor locale;
- promovează proiecte de Hotărâri de Consiliu Județean și proiecte de Hotărâri de Guvern, în domeniul său de activitate;
- întocmește răspunsuri la Petiții și sesizări care au legătură cu drumurile județene;
- asigură gestionarea drumurilor județene și a podurilor amplasate pe acestea;
- urmărește realizarea activităților de întreținere curentă de vară și iarnă precum și a celorlalte lucrări periodice sau ocazionale pentru drumuri județene și poduri;
- notifică defectele care apar în perioada de garanție a lucrărilor de drumuri și urmărește remedierea acestora de către constructor în termenle stabilite, cu respectarea procedurilor operaționale pentru urmărirea contractelor;
- verifică starea lucrărilor după perioada de garanție și întocmește documentele necesare eliberării garanției de bună execuție;
- primește și verifică documentațiile tehnice elaborate în vederea promovării de proiecte cu diverse surse de finanțare;
- participă în echipele de proiect stabilite pentru implementarea proiectelor cu diferite surse de finanțare, după caz;
- participa la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală a investițiilor proprii și a principalelor investiții din județ, din domeniul drumurilor și după caz, la solicitare;
- întocmește programarea investițiilor în domeniile de infrastructură, în vederea întocmirii anuale a Listei de investiții și a procedurilor de achiziție;
- stabilește programe de lucrări de întreținere, reparații, modernizări de drumuri și poduri cu diverse surse de finanțare, urmărind realizarea și decontarea acestora;
- urmărește respectarea protecției mediului pe drumurile județene;
- urmărește respectarea protecției muncii în activitatea specifică;
- propune studii și prognoze pentru dezvoltarea și sistematizarea rețelei de drumuri județene;
- participă împreună cu organele de specialitate din cadrul Serviciului Poliției Rutiere la controlul privind siguranța circulației pe drumurile județene;
- asigură gestiunea traficului rutier prin efectuarea periodică a recensământului de trafic, acesta înregistrându-se într-o bancă de date tehnice rutiere;
- urmărește și participă la activitatea de control, constatarea contravențiilor săvârșite și aplicarea sancțiunilor potrivit Ordonanței de Guvern nr. 43/1997 și Hotărârii de Guvern nr. 36/1996 ce se va desfășura cu respectarea cerințelor și reglementărilor Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare și a celorlalte norme legale în materie în cea ce privește amplasarea construcțiilor în zona drumurilor județene;

- îndeplinește activitatea de control, constatarea contravențiilor săvârșite și aplicarea sancțiunilor potrivit Ordonanței de Guvern nr. 43/1997, la care agenții constatatori vor fi sprijiniți , la cerere, de reprezentanții Serviciilor de Poliție Rutieră din Inspectoratul de Poliție Județeană Călărași;
- la toate obiectivele de investiții repartizate, răspunde de gestionarea documentației tehnico-economice (S.F. + P.T. + D.D.E.) pe care o are în responsabilitate, pe parcursul derulării acestora;
- face parte din colectivul tehnic numit pentru procedurile de achiziție publică de proiectare și lucrări la Drumuri Județene și altele similare acestora;
- prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Călărași, este desemnată să primească și să verifice documentațiile tehnice pentru lucrările de reparații și investiții ale Consiliului Județean Călărași;
- prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Călărași, este desemnată să urmărească realizarea lucrărilor de reparații și investiții ale Consiliului Județean Călărași;
- prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Călărași, este desemnată să urmărească lucrările de reparații și investiții de la faza de achiziție, până la recepția finală a acestora;
- are obligația de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
- îndeplinește orice alte atribuții/dispoziții din domeniul propriu de activitate încredințate de conducerea Consiliului Județean Călărași.

Pentru postul de inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Public de Transport Județean - Direcția Tehnică, bibliografia coincide cu tematica și este următoarea:

1. Constituția României, republicată;
2. 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. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de Guvern nr.27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;

8. Ordin nr. 980 din 30 noiembrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora stabilite prin Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;
9. Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 ale Consiliului cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 92 din 10 aprilie 2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordin nr. 131 din 17 aprilie 2019 privind documentele standard și contractul-cadru care vor fi utilizate în cadrul procedurilor de delegare a gestiunii serviciului public de transport de persoane în unitățile administrativ-teritoriale, realizat cu autobuze, troleibuze și/sau tramvaie;
12. Ordin nr. 972 din 3 octombrie 2007 pentru aprobarea Regulamentului - cadru pentru efectuarea transportului public local și a Caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local;
13. Ordin nr. 272 din 12 decembrie 2007 pentru aprobarea Normelor-cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local de persoane, cu modificările și completările ulterioare;
14. Lege nr. 51 din 8 martie 2006 a serviciilor comunitare de utilități publice - Republicare*), cu modificările și completările ulterioare;
15. Ordonanța de Guvern nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
16. Ordonanța de Guvern nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile funcției publice de execuție vacantă de inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Public de Transport Județean - Direcția Tehnică, sunt:

- asigură în domeniul său de activitate aplicarea legilor, decretelor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului României, a ordinelor și instrucțiunilor emise de autoritățile administrației centrale;
- urmărește și asigură implementarea prevederilor Strategiei de dezvoltare a județului Călărași și a Strategiei de dezvoltare a transportului rutier de persoane prin servicii regulate, în județul Călărași;
- evaluează fluxurile de transport de persoane și determină pe baza studiilor de specialitate cerințele de transport județean de persoane, precum și anticiparea evoluției acestora;
- stabilește traseele județene, precum și autogările și stațiile publice în care se realizează îmbarcarea/debarcarea persoanelor, cu consultarea autorităților administrației publice locale;
- întocmește proiectul programului de transport județean și îl supune spre aprobare Consiliului Județean Călărași împreună cu capacitățile de transport necesare;
- elaborează propunerile de actualizare periodică a programului de transport județean, prin modificarea acestuia în funcție de cerințele de deplasare ale populației și în corelare cu transportul public local, interjudețean, internațional sau feroviar, după caz;

- întocmește Regulamentul privind modul de efectuare a transportului rutier contra cost de persoane prin servicii regulate la nivel județean, în județul Călărași și îl supune spre aprobare Consiliului Județean Călărași;
- întocmește documentația de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor publice de transport călători și o supune aprobării prin hotărâre a Consiliului Județean Călărași;
- întocmește documentația necesară aprobării prin hotărâre a Consiliului Județean Călărași a emiterii licențelor de traseu operatorilor de transport rutier;
- eliberează și ține evidența licențelor de traseu și a graficelor de circulație aferente acestora, pentru transportul rutier public de persoane prin servicii regulate la nivel județean;
- înlocuiește licențele de traseu în cazul pierderii, deteriorării sau sustragerii acestora, precum și graficele de circulație ale licențelor de traseu în cazul înlocuirii autovehiculelor titulare pe trasee și/sau actualizării programului de transport județean;
- întocmește documentația necesară aprobării de către Consiliul Județean Călărași a retragerii licențelor de traseu, operatorilor de transport rutier care efectuează transport rutier public de persoane prin servicii regulate la nivel județean, în cazurile prevăzute de lege;
- întocmește documentația și supune spre aprobare, ajustarea și modificarea tarifelor de călătorie pentru serviciul de transport public județean de persoane, cu respectarea prevederilor legale;
- transmite anual Direcției Economice, la solicitarea acesteia, propunerile de tarife pentru prestațiile specifice realizate de către Compartimentul Transport Public Județean în domeniul transportului rutier public de persoane prin servicii regulate la nivel județean;
- ține evidența autovehiculelor titulare utilizate de către operatorii de transport rutier la efectuarea serviciilor publice de transport persoane pe traseele județene și urmărește ca înlocuirea acestora să se efectueze în condițiile stabilite prin lege;
- colaborează cu Serviciul Infrastructură, în vederea realizării programelor de înființare, reabilitare, extindere și modernizare a sistemului public de transport județean, în condițiile legii;
- colaborează cu Serviciul Poliției Rutiere și Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier - Inspectoratul Teritorial nr. 2 în vederea desfășurării activităților de control în trafic;
- verifică periodic modul de realizare a serviciului public de transport rutier de persoane pe traseele județene și, după caz, aplică sancțiuni pentru faptele ce constituie contravenții în domeniul transportului rutier județean de persoane, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- centralizează situațiile primite de la școli cu elevii și abonamentele emise, pe fiecare operator de transport și transmite acestora situația centralizată, în vederea întocmirii facturilor fiscale;
- îndeplinește orice alte atribuții desemnate prin dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean, sau hotărâri ale Consiliului Județean Călărași;
- respectă procedurile ISO 9001/2008;
- respectă Procedura operațională privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- completează formularele aferente procedurii (Chestionar, Informarea și acordul persoanei vizate)
- informează persoanele vizate asupra drepturilor acestora;
- solicită acordul persoanelor vizate asupra prelucrării datelor cu caracter personal;
- folosește datele cu caracter personal primite, doar în scopul pentru care acestea au fost solicitate

- asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- respectă normele de securitatea muncii, sănătatea muncii și a posibilităților de urgență pentru care a fost instruit;
- are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
- îndeplinește orice alte atribuții specifice postului, stabilite de conducerea Consiliului Județean Călărași.

PREȘEDINTE
ec. Vasile ILIUȚĂ

Direcția Management și Resurse Umane
Director executiv
Nicoleta CRĂCIUN

Întocmit/redactat: consilier, Raluca MUNTEANU