



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN

Zalău, 4700, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.11
tel: 0040-260-614120*, fax: 0040-260-661097
www.cjsj.ro, e-mail: office@cjsj.ro

ANUNȚ
NR. 24652 din 23.12.2024

Consiliul Județean Sălaj, cu sediul din Zalău, Piața 1 Decembrie 1918 nr. 11, conform art. 466, alin. 2 lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în baza prevederilor art. VII din O.U.G. nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și lit.b) și art. VII alin. (7)/XI din O.U.G. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **consilier, clasa I, gradul profesional principal la Compartimentul disciplina în construcții din cadrul Direcției arhitect șef.**

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Exercitarea raporturilor de serviciu se realizează pe perioadă nedeterminată.

Data afișării anunțului: **09.01.2025.**

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: de la **09.01.2025 - 28.01.2025** ora **16,00.**

Concursul de recrutare constă în trei etape succesive, după cum urmează:

a) **Selecția dosarelor de concurs**, va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, la sediul Consiliul Județean Sălaj, Zalău, Piața 1 Decembrie 1918 nr. 11, județul Sălaj.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

b) **Proba scrisă**, care constă în redactarea unei lucrări, va avea loc în data de: **11.02.2025, ora 12,00**, la sediul Consiliul Județean Sălaj, Zalău, Piața 1 Decembrie 1918 nr. 11, județul Sălaj.

Perioada de depunere contestație la proba scrisă: în termen de cel mult 24 ore de la data afișării rezultatului.

c) **Proba de interviu**, care se susține de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, la sediul Consiliul Județean Sălaj, Zalău, Piața 1 Decembrie 1918 nr. 11, județul Sălaj.

Rezultatele aferente fiecărei etape se vor afișa la sediul Consiliul Județean Sălaj, Zalău, Piața 1 Decembrie 1918 nr. 11, județul Sălaj, la Avizierul din incinta instituției și pe pagina de internet: <https://cjsj.ro/index.php/informatii-publice/cariera>.

Condiții pentru ocuparea postului

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă. Domeniu de studiu: ARHITECTURĂ sau URBANISM sau CONSTRUCȚII.

Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice –(conform anuntului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
- g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g²) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din O.U.G. nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare

ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din O.U.G. nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adevărții eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din O.U.G. nr. 121/2023, dosarul de concurs 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 indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs 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 concursului.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs și relații suplimentare:

Consiliul Județean Sălaj, Zalău, telefon 0260-614120 int. 122, fax: 0260-661097, e-mail: resurseumanecjsj@gmail.com, persoana de contact: d-na Brezoi Iuliana-Cornelia, consilier superior la Serviciul resurse umane, salarizare, organizare, registratură și arhivă.

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.

Bibliografia necesară la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **consilier, clasa I, gradul profesional principal la Compartimentul disciplina în construcții din cadrul Direcției arhitect șef.**

1. Constituția României, republicată;
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. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. 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.

Tematica necesară la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **consilier, clasa I, gradul profesional principal la Compartimentul disciplina în construcții din cadrul**

Direcției arhitect șef

1. Constituția României, republicată, cu tematica Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica 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, cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;
6. 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, cu tematica 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 - integral.

Notă: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de concurs.

Atribuțiile postului:

- asigură aplicarea întocmai a prevederilor legale în domeniul disciplinei în construcții;
- realizează controlul privind disciplina în construcții, aplicând prevederile legale în cazul în care se constată abateri;
- sprijină autoritățile administrației publice locale în aplicarea prevederilor legale privind disciplina în construcții;
- organizează și asigură activitatea de control privind respectarea disciplinei în domeniul amenajării teritoriului și urbanism;
- efectuează controale în intravilanul și extravilanul localităților de câte ori este necesar, ca urmare a sesizărilor și reclamațiilor primite la Consiliul Județean Sălaj de la persoane fizice, persoane juridice, inclusiv primării;
- întocmește referate/note de constatare în urma controalelor efectuate;
- urmărește îndeplinirea realizării măsurilor stabilite în termen. În caz de nerespectare se va sesiza instanța de judecată de care aparține;
- colaborează cu Inspectoratul Județean în Construcții Sălaj;
- colaborează cu organele de poliție în condițiile legale, după caz;
- colaborează cu persoanele responsabile cu controlul disciplinei în construcții din cadrul autorităților administrației publice locale;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul direcției, precum și cu autoritățile administrației publice locale, în vederea respectării documentațiilor și regulamentelor de urbanism;
- colaborează cu Compartimentul juridic al Consiliului Județean Sălaj în vederea respectării legalității;
- asigură respectarea legalității prin prevenirea situațiilor conflictuale ce ar putea să se creeze între cetățeni sau cetățeni și administrație.

PREȘEDINTE,
Dinu Iancu-Sălăjanu