



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN
BISTRIȚA-NĂȘĂUD



CIF: 4347550, Municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș, Nr.1, CP.420080, Tel:(40) 263/213657, Fax: 0263/214750, www.portalbn.ro, E-mail: cjbn@cjbn.ro

NR.VIII/20993/13.09.2023

ANUNȚ

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu sediul în Municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcțiilor publice de execuție vacante, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână de:

A. Consilier, clasa I, grad profesional debutant - Compartimentul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, GIS, Arhitect-șef – 1 post;

B. Consilier, clasa I, grad profesional debutant - Compartimentul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, GIS, Arhitect-șef – 1 post.

Condiții de participare la concurs:

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 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-condamnatorie 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.

A. Consilier, clasa I, grad profesional debutant - Compartimentul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, GIS, Arhitect-șef

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: arhitectură sau urbanism;
- fără vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

B. Consilier, clasa I, grad profesional debutant - Compartimentul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, GIS, Arhitect-șef

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: inginerie geodezică;
- fără vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante, constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere - selecția dosarelor;
- în data de 16.10.2023, ora 10:00 - proba scrisă;
- în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise – interviul.

Probele concursului de recrutare se vor desfășura la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1.

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 cu modificările și completările ulterioare și se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud (www.portalbn.ro – Secțiunea Despre instituție - Carieră - Anunțuri de recrutare Consiliul Județean Bistrița-Năsăud) precum și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în perioada 14.09.2023 - 03.10.2023 (inclusiv) de luni până joi, între orele 07:30 - 16:00, respectiv vineri între orele 07:30 - 13:30, la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1 și vor cuprinde următoarele documente:

- 1.** Formularul de înscriere, postat pe site-ul autorității: www.portalbn.ro, Secțiunea „Informații de interes public” - „Solicitare informații de interes public” - „Formulare tipizate puse la dispoziția cetățenilor” - „Documente necesare înscriere concurs recrutare”;
- 2.** Curriculum vitae, modelul comun european: postat pe site-ul autorității: www.portalbn.ro, Secțiunea „Informații de interes public” - „Solicitare informații de interes public” - „Formulare tipizate puse la dispoziția cetățenilor” - „Documente necesare înscriere concurs recrutare”;
- 3.** Copia actului de identitate;
- 4.** Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 5.** Copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice, postată pe site-ul autorității: www.portalbn.ro, Secțiunea „Informații de interes public” - „Solicitare informații de interes public” - „Formulare tipizate puse la dispoziția cetățenilor” - „Documente necesare înscriere concurs recrutare”;

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut (postat pe site-ul autorității: autorității: www.portalbn.ro, Secțiunea „Informații de interes public” - „Solicitare informații de interes public” - „Formulare tipizate puse la dispoziția cetățenilor” - „Documente necesare înscriere concurs recrutare”), trebuie să cuprindă elemente similare 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;

6. Extras din registrul general de evidență a salariaților, datat și certificat pentru conformitate, dacă este cazul;

7. 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, cu mențiunea: pentru concurs funcționar public. 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;

8. Cazierul judiciar, care poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie 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;

9. 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.

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.

Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

A. BIBLIOGRAFIA/TEMATICA DE CONCURS/ATRIBUȚIILE POSTULUI PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ DE EXECUȚIE DE CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT

Bibliografia și Tematica:

1. **Constituția României**, republicată;

➤ **cu tematica:** Titlul II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale: Cap.1 Dispoziții comune, Cap.2 Drepturile și libertățile fundamentale, Cap.3 Îndatoririle fundamentale, Cap.4 Avocatul poporului. Titlul III Autoritățile publice: Cap.5 Administrația publică - Secțiunea a 2-a Administrația publică locală.

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

- **cu tematica:** Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.
3. **Legea nr.202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **cu tematica:** Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.
4. 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;
- **cu tematica:** Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: Titlul I Dispoziții generale; Titlul II Statutul funcționarilor publici: Capitolul I - Dispoziții generale; Capitolul II - Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici; Capitolul V - Drepturi și îndatoriri: Secțiunea 1 - Drepturile funcționarilor publici; Secțiunea a 2-a - Îndatoririle funcționarilor publici; Secțiunea a 5-a - Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice; Capitolul VIII Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici; Capitolul IX Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu.
5. **Legea nr.50/1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **cu tematica:** Reglementări privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.
6. **Legea nr.350/2001** privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- **cu tematica:** Cap.III Atribuții ale administrației publice: Secțiunea a 2-a Atribuțiile autorităților administrației publice județene, Cap.IV Documentații de amenajare a teritoriului și de urbanism.
7. **Hotărârea Guvernului nr.525/1996** pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **cu tematica:** Cap.2 Reguli de bază privind modul de ocupare a terenurilor - Secțiunea 1 Reguli cu privire la păstrarea integrității mediului și protejarea patrimoniului natural și construit; Secțiunea 2 Reguli cu privire la siguranța construcțiilor și la apărarea interesului public, Cap. 3 Condiții de amplasare și conformare a construcțiilor - Secțiunea 1 Reguli de amplasare și retrageri minime obligatorii.
8. **Ordinul MDRL 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:** Cap.II Documentele autorizării, Cap.III Procedura de autorizare.
9. **Ordinul MDRAP 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;
- **cu tematica:** Cap. II Documentații de amenajare a teritoriului și de urbanism.

Atribuțiile postului:

A. În domeniul protecției monumentelor istorice și a patrimoniului construit tradițional:

1. asigură evidența monumentelor istorice și de arhitectură de pe teritoriul județului și conlucrează cu organele de specialitate, cu consiliile locale în vederea fundamentării propunerilor de reactualizare a listei zonelor construite protejate;
2. participă la elaborarea și implementarea proiectelor destinate protejării monumentelor istorice de pe teritoriul administrativ al județului;
3. participă la elaborarea și implementarea proiectelor destinate creșterii gradului de interes al locuitorilor județului cu privire la importanța protejării monumentelor istorice și/sau culturale din județ;
4. stabilește împreună cu autoritățile administrației publice locale măsuri pentru protejarea zonelor cu monumente istorice, arhitecturale sau peisajere precum și a patrimoniului cultural construit și pregătește propunerile privind declararea și delimitarea zonelor care cuprind valori de patrimoniu cultural construit sau peisajer de interes local;
5. acordă consultanță proprietarilor și persoanelor interesate cu privire la protejarea monumentelor istorice și/sau culturale aflate pe teritoriul administrativ al județului;
6. participă la inventarierea și cercetarea (studierea arhivelor, studii pe teren, colaborarea cu arheologi, istorici, arhitecți specializați în monumente) construcțiilor cu valoare de patrimoniu cultural, neincluse pe lista monumentelor istorice;
7. cooperează cu organisme, organizațiile nonguvernamentale și instituțiile publice cu responsabilități în domeniul protejării patrimoniului arheologic și asigură cuprinderea în programele și planurile de dezvoltare economico-socială și urbanistice a obiectivelor specifice;
8. colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii transmițând acestora informații actualizate cu privire la cererile de autorizare de construire în zonele stabilite ca aparținând patrimoniului arheologic.

B. În domeniul activității de amenajare a teritoriului:

1. analizează planurile de amenajare a teritoriului zonal și le prezintă Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a județului Bistrița-Năsăud (CTATU BN);
2. analizează planurile generale de urbanism și regulamentele locale aferente ale unităților administrativ-teritoriale din județ și le prezintă CTATU BN.

Notă: atribuțiile sunt extrase din fișa postului vacant.

B. BIBLIOGRAFIA/TEMATICA DE CONCURS/ATRIBUȚIILE POSTULUI PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ DE EXECUȚIE DE CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT

Bibliografia și Tematica:

1. **Constituția României**, republicată;
 - **cu tematica:** Titlul II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale: Cap.1 Dispoziții comune, Cap.2 Drepturile și libertățile fundamentale, Cap.3 Îndatoririle fundamentale, Cap.4 Avocatul poporului; Titlul III Autoritățile publice: Cap.5 Administrația publică - Secțiunea a 2-a Administrația publică locală.
2. **Ordonanța Guvernului nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **cu tematica:** Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.
3. **Legea nr.202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **cu tematica:** Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.
4. 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;
- **cu tematica:** Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: Titlul I Dispoziții generale; Titlul II Statutul funcționarilor publici: Capitolul I - Dispoziții generale; Capitolul II - Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici; Capitolul V - Drepturi și îndatoriri: Secțiunea 1 - Drepturile funcționarilor publici; Secțiunea a 2-a - Îndatoririle funcționarilor publici; Secțiunea a 5-a - Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice; Capitolul VIII Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici; Capitolul IX Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu.
5. **Legea nr.50/1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **cu tematica:** Reglementări privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.
6. **Legea nr.7/1996** Legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **cu tematica:** Titlul I Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare - Cap. III Organizarea lucrărilor sistematice de cadastru în vederea înscrierii în cartea funciară; Titlul II Publicitatea imobiliară- Cap. II Procedura de înscriere în cartea funciară.
7. **Legea nr.350/2001** privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- **cu tematica:** Cap. III Atribuții ale administrației publice: Secțiunea a 2-a Atribuțiile autorităților administrației publice județene, Cap. IV Documentații de amenajare a teritoriului și de urbanism.
8. **Ordinul MDRL 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:** Cap. II Documentele autorizării, Cap. III Procedura de autorizare.
9. **Ordinul MDRAP 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;
- **cu tematica:** Cap. II Documentații de amenajare a teritoriului și de urbanism.

Atribuțiile postului:

A. În domeniul GIS, registrul agricol:

1. contribuie la organizarea bazei de date și aplicații informatice tematice GIS noi sau actualizează și/sau completează cele vechi aferente hărților și planurilor digitale din domeniul urbanismului și amenajării teritoriului în colaborare cu alte instituții;
2. implementează proiecte GIS în domeniile de responsabilitate ale consiliului județean (situri naturale, Registrul Agricol etc.);

3. participă la programele inițiate de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației referitoare la bazele de date teritoriale, (ex: Observator Teritorial, baze de date teritoriale etc.);
4. contribuie la crearea și actualizarea datelor informaționale geografice și cartografice de tip GIS (Sisteme Informatice Geografice) și de crearea de hărți digitale;
5. elaborează rapoarte privind starea teritoriului județului în domeniile relevante pe baza informațiilor GIS;
6. gestionează fișierele în format .txt, .dwg, .doc, .jpg sau .pdf aferente documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului propuse pentru consultare sau promovare de către Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism (CTATU) a județului;
7. analizează, preia, integrează, gestionează și arhivează documentațiile de urbanism și amenajare a teritoriului în format GIS predate de către proiectanți Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, în vederea recepționării acestora;
8. asigură scanarea, prelucrarea, conversia în format text și tehnoredactarea diverselor materiale la solicitare;
9. verifică și colaborează cu Oficiul Județean de Cadastru și Publicitate Imobiliară Bistrița-Năsăud, prin participare directă la lucrările de delimitare cadastrală a terenurilor obținute de societățile comerciale în baza H.G. nr.834/1991, privind stabilirea și evaluarea unor terenuri deținute de societățile comerciale cu capital de stat, cu modificările și completările ulterioare;
10. participă în comisiile legate de recepția lucrărilor de cadastru (Comisia de recepție a serviciilor de expertiză cadastrală, topografie și cadastru, evaluare bunuri, alte servicii specifice).
11. participă la monitorizarea lucrărilor cadastrale de delimitare a limitelor unităților administrativ-teritoriale.

Notă: atribuțiile sunt extrase din fișa postului vacant.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul resurse umane (persoană de contact: Clapa Ileana-Maria - consilier principal) din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1, camera 112, telefon 0263-213657 - interior 108 sau 0263-206176, e-mail: clapa.ileana@portalbn.ro .

**PREȘEDINTE,
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Director executiv,
Elena Butta**

**Șef serviciu,
Paul Ioan Borgovan**

Întocmit: Consilier principal – Clapa Ileana-Maria / 1 ex.