

Nr. 1661 din 18.01. 2022

Anunț privind organizarea unui concurs pentru ocuparea pe durată nedeterminată a unei funcții publice de execuție vacante de consilier superior și a două funcții publice de execuție vacante de consilier principal, cu durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în baza excepțiilor prevăzute de art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19,

Consiliul Județean Satu Mare organizează concurs de recrutare în vederea ocupării unei funcții publice de execuție **vacante de consilier**, clasa I, gradul profesional **superior** și a unei funcții publice de execuție **vacante de consilier**, clasa I, gradul profesional **principal** la **Compartimentul Autorizări și Disciplină în Construcții - Serviciul Urbanism și Disciplină în Construcții al Direcției Arhitect Șef** din cadrul aparatului de specialitate și a unei funcții publice de execuție **vacante de consilier**, clasa I, gradul profesional **principal** la **Compartimentul G.I.S. al Direcției Arhitect Șef** din cadrul aparatului de specialitate, durata timpului de muncă fiind una normală, de 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână.

Proba scrisă va avea loc în data de **21 februarie 2022**, ora 10.00 la sediul Consiliului Județean Satu Mare, municipiul Satu Mare, Piața 25 Octombrie, nr. 1.

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- e) să fie apți 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) să îndeplinească condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) să îndeplinească condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) să nu fi fost condamnați pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea 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) să nu le fi 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) să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) să nu fi fost lucrători ai Securității sau colaboratori ai acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

- **Condiții specifice de participare:**

Candidații trebuie să dețină:

1. Pentru funcția de **consilier**, clasa I, gradul profesional **superior**, la **Compartimentul Autorizări și Disciplină în Construcții din cadrul Serviciului Urbanism și Disciplină în Construcții al Direcției Arhitect Șef** din cadrul aparatului de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniile urbanismului, arhitecturii sau construcțiilor**.
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

2. Pentru funcția de **consilier**, clasa I, gradul profesional **principal**, la **Compartimentul Autorizări și Disciplină în Construcții din cadrul Serviciului Urbanism și Disciplină în Construcții al Direcției Arhitect Șef** din cadrul aparatului de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **domeniile urbanismului, arhitecturii sau construcțiilor**.
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

3. Pentru funcția de **consilier**, clasa I, gradul profesional **principal**, la **Compartimentul GIS al Direcției Arhitect Șef** din cadrul aparatului de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în **Măsurători terestre și cadastru sau în Planificare teritorială**;
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului de **consilier**, clasa I, gradul profesional **superior**, la Compartimentul Autorizări și Disciplină în Construcții din cadrul Serviciului Urbanism și Disciplină în Construcții al Direcției Arhitect Șef din cadrul aparatului de specialitate sunt următoarele:

- expertizează și asigură verificarea operativă, la termenele stabilite de lege, a cererilor și documentațiilor anexe, întocmite și depuse de terți, în vederea întocmirii și emiterii autorizațiilor de construire / desființare;
- expertizează și verifică, la termenele prevăzute de lege, cererile și documentațiile întocmite și depuse de primari în vederea întocmirii și emiterii avizului structurii de specialitate la

autorizațiile de construire / desființare din competența de emitere a acestora, pentru UAT-urile arondate din județ;

- răspunde, alături de semnatarii de drept ai documentelor, conform legii, pentru nerespectarea prevederilor legale privind emiterea autorizațiilor de construire și a avizelor la autorizațiile de construire, în aplicarea atribuțiilor ce-i revin, ca responsabil cu verificarea documentațiilor repartizate de șeful ierarhic superior;

- calculează taxele datorate de solicitanți (pentru avize, pentru autorizare);

- asigură controlul amplasării construcțiilor în teritoriu, existența autorizațiilor, respectarea documentațiilor autorizate, inclusiv a condiționărilor din avize / acorduri, constată contravențiile în domeniul autorizării construcțiilor, întocmește procese verbale de constatare, propune măsuri, după caz, de sistare, refacere sau desființare a lucrărilor executate, propune cuantumul amenzilor, le supune aprobării în vederea executării; ține evidența acestora;

- verifică la primării, exigența și legalitatea întocmirii și eliberării autorizațiilor de construire /desființare, modul de asigurare de către acestea a disciplinei în construcții, existența și respectarea programelor de control, propune măsuri pentru remediere a deficiențelor în activitatea specifică și, după caz, întocmește procese verbale de constatare a contravențiilor;

- acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate în domeniu, la cererea consiliilor locale, analizează propunerile făcute de acestea privind dezvoltarea și echiparea localităților, refacerea și protecția mediului înconjurător, propune soluții de intervenție și rezolvare;

- asigură evidența și monitorizarea autorizațiilor de construire / desființare și avizelor eliberate precum și a proceselor verbale de constatare a contravențiilor;

- expertizează și verifică, la termenele stabilite de lege, cererile și documentațiile anexe acestora în vederea întocmirii și emiterii autorizațiilor de construire, respectiv în vederea întocmirii și emiterii avizelor la autorizații de construire, din punctul de vedere al înscrierii reglementărilor specifice zonelor identificate cu riscuri naturale, zonelor construite protejate;

- asigură expertiză de specialitate cu privire la răspunsurile la petițiile și interpelările privind autorizarea lucrărilor de construcții;

- acordă asistență tehnică de specialitate consiliilor locale, beneficiarilor, elaboratorilor documentațiilor tehnice;

- este responsabil cu identificarea activităților procedurabile și identificarea, colectarea, gestionarea, tratarea riscurilor aferente activităților proprii structurii din care face parte, participă la elaborarea/actualizarea/analiza Registrului riscurilor la nivel de compartiment, furnizând persoanei responsabile cu întocmirea documentațiilor specifice sistemului de control intern managerial, atât la solicitarea acesteia, cât și din proprie inițiativă, datele și informațiile pe care le deține privitoare la problematica SCIM.

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului de **consilier**, clasa I, gradul profesional **principal**, la Compartimentul Autorizări și Disciplină în Construcții din cadrul Serviciului Urbanism și Disciplină în Construcții al Direcției Arhitect Șef din cadrul aparatului de specialitate sunt următoarele:

- expertizează și asigură verificarea operativă, la termenele stabilite de lege, a cererilor și documentațiilor anexe, întocmite și depuse de terți, în vederea întocmirii și emiterii autorizațiilor de construire / desființare;

- expertizează și verifică, la termenele prevăzute de lege, cererile și documentațiile întocmite și depuse de primari în vederea întocmirii și emiterii avizului structurii de specialitate la autorizațiile de construire / desființare din competența de emitere a acestora, pentru UAT-urile arondate din județ;

- răspunde, alături de semnatarii de drept ai documentelor, conform legii, pentru nerespectarea prevederilor legale privind emiterea autorizațiilor de construire și a avizelor la autorizațiile de construire, în aplicarea atribuțiilor ce-i revin, ca responsabil cu verificarea documentațiilor repartizate de șeful ierarhic superior;

- calculează taxele datorate de solicitanți (pentru avize, pentru autorizare);

- asigură controlul amplasării construcțiilor în teritoriu, existența autorizațiilor, respectarea documentațiilor autorizate, inclusiv a condiționărilor din avize / acorduri, constată contravențiile în domeniul autorizării construcțiilor, întocmește procese verbale de constatare, propune măsuri, după caz, de sistare, refacere sau desființare a lucrărilor executate, propune cuantumul amenzilor, le supune aprobării în vederea executării; ține evidența acestora;
- verifică la primării, exigența și legalitatea întocmirii și eliberării autorizațiilor de construire /desființare, modul de asigurare de către acestea a disciplinei în construcții, existența și respectarea programelor de control, propune măsuri pentru remediere a deficiențelor în activitatea specifică și, după caz, întocmește procese verbale de constatare a contravențiilor;
- acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate în domeniu, la cererea consiliilor locale, analizează propunerile făcute de acestea privind dezvoltarea și echiparea localităților, refacerea și protecția mediului înconjurător, propune soluții de intervenție și rezolvare;
- asigură evidența și monitorizarea autorizațiilor de construire / desființare și avizelor eliberate precum și a proceselor verbale de constatare a contravențiilor.
- asigură expertiză de specialitate cu privire la răspunsurile la petițiile și interpelările privind autorizarea lucrărilor de construcții;
- acordă asistență tehnică de specialitate consiliilor locale, beneficiarilor, elaboratorilor documentațiilor tehnice;
- este responsabil cu identificarea activităților procedurabile și identificarea, colectarea, gestionarea, tratarea riscurilor aferente activităților proprii structurii din care face parte, participă la elaborarea/actualizarea/analiza Registrului riscurilor la nivel de compartiment, furnizând persoanei responsabile cu întocmirea documentațiilor specifice sistemului de control intern managerial, atât la solicitarea acesteia, cât și din proprie inițiativă, datele și informațiile pe care le deține privitoare la problematica SCIM.

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului de **consilier**, clasa I, gradul profesional **principal**, la **Compartimentul GIS al Direcției Arhitect Șef** din cadrul aparatului de specialitate sunt următoarele:

- organizează, coordonează și implementează sistemul informațional geografic (GIS) specific domeniului autorizării lucrărilor de construcții, imobiliar-edilitar și băncilor de date urbane;
- participă la dezvoltarea / extinderea sistemului informațional geografic (GIS) la nivelul instituției;
- asigură introducerea în baza de date a consiliului județean a datelor și a informațiilor furnizate de către alte compartimente, precum și de instituții și autorități publice;
- asigură, prin intermediul bazelor de date urbane, arhivarea sistematică a documentațiilor în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării lucrărilor de construcții și publicarea acestora în geoportal;
- identifică amplasamente ale unor imobile care fac obiectul studiului, prin intermediul unor date geospațiale actualizate și, după caz, verifică amplasamentele;
- transmite către compartimentele de specialitate din subordinea Arhitectului Șef reprezentări grafice și identificarea parcelelor cadastrale care fac obiectul emiterii actelor de autoritate publică - certificate de urbanism și autorizații de construire;
- prelucrează documentații de urbanism, PUZ-uri, PUD-uri, PUG-uri și de amenajarea teritoriului (P.A.T.J. , P.A.T.Z.) în format electronic, pentru preluarea acestora în GIS;
- actualizează și gestionează harta digitală a județului Satu Mare pe baza documentațiilor urbanistice prelucrate în sistem electronic (prezentare la ședințele Comisiei tehnice de urbanism, dezbateri publice, publicare pe site-ul oficial al Consiliului Județean Satu Mare);
- gestionează documentațiile de urbanism, în format electronic, transmise pentru a fi discutate în cadrul Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism a Județului

Satu Mare, asigurând comunicarea acestora membrilor comisiei și asigură elaborarea de straturi tematice pentru a ajuta la fundamentarea deciziei;

- colaborează la realizarea și implementarea programelor și proiectelor care utilizează baze de date spațiale și sisteme GIS;

- propune, elaborează și monitorizează strategii, programe și proiecte de dezvoltare a sistemului informatic integrat al Consiliului Județean Satu Mare, în domeniul GIS și e-guvernare specific domeniului direcției;

- realizează fișiere în format digital, care conțin: prezentări, planșe, hărți, postere, pliante în vederea desfășurării prezentărilor de studii, proiecte și documentații de urbanism și amenajarea teritoriului;

- participă la crearea, utilizarea, întreținerea, protecția, arhivarea bazelor de date specifice;

- participă la elaborarea de Studii de fundamentare, strategii de dezvoltare teritorială zonală periurbană/metropolitană și alte documentații specifice domeniului;

- realizează lucrări cu caracter grafic, prelucrări de imagine, întocmire de hărți tematice la solicitarea compartimentelor care se ocupă cu proiectele cu finanțare europeană, altor compartimente din cadrul Consiliului Județean;

- colaborează cu Compartimentul Informatică și firme de specialitate în dezvoltarea de soluții software GIS;

- asigură asistență tehnică de specialitate compartimentelor consiliului județean;

- acordă asistență tehnică de specialitate beneficiarilor, elaboratorilor documentațiilor tehnice;

- expertizează în teren măsuratori topografice în scopul verificării aplicării prevederilor legale specifice domeniului urbanismului, sistematizării și amenajării teritoriului, precum și în domeniul autorizării construcțiilor și întocmește documentația aferentă;

- participă, alături de salariați din cadrul Compartimentului Autorizări și Disciplină în Construcții, la exercitarea controlului propriu privind respectarea disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcții pe teritoriul administrativ al județului, precum și respectarea disciplinei în urbanism și amenajarea teritoriului, legată de procesul de autorizare a construcțiilor, contribuind cu expertiză de specialitate;

- este responsabil cu identificarea activităților procedurabile, respectiv actualizează permanent inventarul activităților procedurabile de la nivelul Compartimentului GIS, urmare a modificărilor de structură/legislative/delegării de competențe, etc; răspunde de elaborarea de noi proceduri operaționale și de elaborarea edițiilor /reviziilor procedurilor operaționale de la nivelul Compartimentului GIS;

- este responsabil cu identificarea, colectarea, gestionarea, tratarea riscurilor aferente activităților proprii compartimentului, participă la elaborarea/actualizarea/analiza Registrului riscurilor la nivel de compartiment, furnizând persoanei responsabile cu întocmirea documentațiilor specifice sistemului de control intern managerial, atât la solicitarea acesteia, cât și din proprie inițiativă, datele și informațiile pe care le deține privitoare la problematica SCIM.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 19 ianuarie 2022 – 07 februarie 2022 (inclusiv) ora 16.00 la sediul Consiliului Județean Satu Mare, municipiul Satu Mare, Piața 25 Octombrie nr. 1, la Serviciul Resurse Umane, Salarizare, etaj 6, camera 8, persoana de contact Bodó Nicoleta Lucia – consilier juridic în cadrul Serviciului Resurse Umane, Salarizare, tel. 0261805163, adresa de e-mail bodonicoleta@cjsm.ro.

Dosarele de concurs vor cuprinde următoarele:

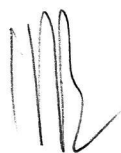
- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 a HG nr. 611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;

- 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 pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- 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;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere sau adeverința 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 conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Prezentul anunț va fi publicat în data de 19 ianuarie 2022.

PREȘEDINTE,
PATAKI CSABA



ȘEF SERVICIU,
BÎJA TANIA



Red./Teh. B.N. 2 ex.

