



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN



Nr. 28.510/07.10.2022

A N U N Ţ

privind organizarea concursului de recrutare în vederea ocupării funcției publice de conducere vacante de director executiv (ID 454.966) la Direcția de drumuri și poduri județene din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș

În conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit. b), alin. (2) și alin. (5) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. unic alin. (1) lit. b) și alin. (2) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 80/2022 privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor din sectorul bugetar, **Consiliul Județean Timiș** organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de director executiv la Direcția de drumuri și poduri județene din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș, perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, **în data de 08.11.2022 – proba scrisă.**

1. Funcția publică de conducere vacantă pentru care se organizează concursul de recrutare:

- Director executiv (ID 454.966) la Direcția de drumuri și poduri județene

2. Potrivit art. 465 alin. (1) lit. a) – k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- 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 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) să îndeplinească condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de art. 468 alin.(2) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019;
- g) să îndeplinească condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) să nu fi 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) să nu-i 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 destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) să nu fi fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

3. Condiții referitoare la studiile necesare participării la concursul de recrutare:

a) Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile de licență: Inginerie civilă sau Ingineria transporturilor;

b) Studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

4. Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de conducere:

Potrivit art. 468 alin.(2) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare participării la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de director executiv sunt de **minimum 7 ani** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcției publice de conducere.

5. Probele stabilite pentru concurs:

Potrivit art. 618 alin. (10) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, coroborat cu art. 46 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, concursul va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Probele de concurs se notează cu puncte de la 1 la 100, iar promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 70 de puncte pentru fiecare din probe.

Potrivit art. 618 alin. (11) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Candidații sunt rugați să prezinte la intrarea în sală buletinul/carta de identitate. Lipsa acestuia/acesteia atrage neparticiparea la probele de concurs.

6. Condiții de desfășurare a concursului:

Concursul de recrutare se va organiza la sediul Consiliului Județean Timiș, b-dul. Revoluției din 1989, nr. 17, Timișoara, cu respectarea următorului orar:

- a) în data de **08.11.2022, ora 10,00 – proba scrisă;**
- b) **interviul**, în conformitate cu prevederile art. 55 alin. (1), alin. (2) și alin. (3) și art. 56 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de concurs se depun la secretariatul comisiei de concurs, la sediul Consiliului Județean Timiș - Serviciul de resurse umane, organizare, salarizare, cam. 325, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Consiliului Județean Timiș: www.cjtimis.ro și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv, **de la data de 07.10.2022 până la data 26.10.2022, inclusiv, în intervalul orar: 09:00 – 14:00.**

Persoana de contact – Georgeta Grigorescu, consilier I superior, telefon 0256406547, e-mail: georgeta.grigorescu@cjtimis.ro.

7. Documentele necesare înscrierii:

În vederea participării la concurs, candidații vor depune în perioada 07.10.2022 – 26.10.2022, inclusiv, la secretariatul comisiei de concurs, conform art. 49 din Hotărârea

Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, următoarele documente necesare înscrierii:

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, care se poate descărca de pe site-ul www.cjtimis.ro, secțiunea Informații publice - Formulare tip concurs și care va fi înregistrat la Registratura Consiliului Județean Timiș;

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) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) 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 sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al securității sau colaborator al acesteia, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile 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 de Ministerul Sănătății Publice.

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

8. Bibliografia, tematica și atribuțiile postului:

a) Constituția României, republicată;

b) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- PARTEA a III-a - Administrația publică locală:

Titlul I Dispoziții generale

Titlul V Autoritățile administrației publice locale - cap. VI, cap. VII, cap. VIII;

Titlul VII Alte dispoziții aplicabile administrației publice locale – cap. I, cap. II;

- PARTEA a VI-a 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;

- PARTEA a VII-a Răspunderea administrativă;

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

d) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- e) Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 343/2017 pentru modificarea H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- g) Prevederile Legii nr. 10/1995 privind asigurarea calității în construcții;
- h) Prevederile Ordonanței Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- j) Prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, actualizată.

Candidații vor avea în vedere, la studierea actelor normative din bibliografia stabilită, pentru susținerea concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Atribuțiile postului

- 1) Asigură realizarea unui management eficient și eficace în cadrul Direcției de drumuri și poduri județene;
- 2) Sprijină și promovează prin deciziile proprii și puterea exemplului personal, valorile etice, a integrității personale și profesionale a salariaților;
- 3) Conduce compartimentele subordonate, respectiv organizarea și funcționarea acestora în condiții de eficiență și eficacitate, imparțialitate în relația cu angajații;
- 4) Organizează procesele de muncă astfel încât activitățile planificate să se desfășoare în cele mai bune condiții;
- 5) Coordonează ierarhic și interdepartamental deciziile și activitățile, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora;
- 6) Analizează gradul de adecvare al structurii organizatorice în raport cu obiectivele și modificările intervenite în interiorul și / sau exteriorul instituției;
- 7) Asigură egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine;
- 8) Elaborează/actualizează și propune spre aprobare de politici, strategii, planuri, programe și proceduri în domeniul său de activitate;
- 9) Analizează și stabilește cunoștințele și aptitudinile necesare îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post prin elaborarea și/sau actualizarea fișelor de post din cadrul compartimentului;
- 10) Elaborează propuneri cu privire la întocmirea listelor de investiții anuale privind lucrările de drumuri, inclusiv actualizări ale acestora și verifică fundamentarea necesității și oportunității acestora;
- 11) Verifică corectitudinea întocmirii fișelor obiectivelor de investiții, pe obiectiv și pe surse de finanțare;
- 12) Propune și verifică întocmirea Referatelor de necesitate privind includerea serviciilor/lucrărilor/bunurilor necesare în Programul anual al achizițiilor publice;
- 13) Coordonează, verifică, în vederea aprobării, și actualizează (în funcție de fondurile disponibile și necesarul constatat) Programele anuale privind lucrările de întreținere și reparații drumuri județene;
- 14) Verifică Referatele privind necesarul de servicii/lucrări/bunuri în vederea atribuirii acestora;
- 15) Urmărește executarea contractelor de lucrări de întreținere și reparații pe drumurile județene (emiterea programelor de lucrări, a ordinelor de începere/sistare, verificarea respectării clauzelor contractuale, verificarea serviciilor și lucrărilor efectuate, acceptarea acestora la plată ș.a.);
- 16) Verifică referatele de necesitate privind plata diverselor taxe și comisioane aferente lucrărilor;

- 17) Coordonează, demarează și urmărește, în condițiile legii, lucrările de refacere a infrastructurii rutiere afectate de calamități și/sau acțiuni accidentale;
- 18) Urmărește și verifică centralizarea realizărilor și a plăților lunare/anuale din cadrul Direcția de drumuri și poduri județene, pe obiectiv, conform contractelor și a fondurilor aprobate;
- 19) Urmărește, verifică și participă la activitatea privind recepția lucrărilor/serviciilor/bunurilor achiziționate (dacă este cazul: recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală);
- 20) Verifică modul de întocmire a diverselor rapoarte/informări referitoare la lucrări de întreținere și reparații/investiții;
- 21) Coordonează și verifică evidențele tehnico-operative (viabilitatea rutieră) a drumurilor și podurilor județene din administrare;
- 22) Coordonează și urmărește organizarea recensământului circulației rutiere;
- 23) Demarează, coordonează și urmărește activitățile de prevenire și combatere a înzăpezirii drumurilor județene;
- 24) Coordonează și urmărește activitatea de salubritate (igienizare), pentru unele drumuri județene, a zonei drumurilor respective (inclusiv a unor parcări) din județ;
- 25) Coordonează controlul respectării prevederilor OG nr. 43/1997 referitoare la efectuarea transporturilor rutiere de marfă; aplicarea corespunzătoare a sancțiunilor ce se impun;
- 26) Coordonează desfășurarea activității de control a transporturilor de marfă în punctul fix special amenajat în acest sens (DJ 691);
- 27) Verifică corectitudinea emiterii autorizațiilor speciale pentru transporturile agabaritice și cu tonaj depășit ce se efectuează pe drumurile județene;
- 28) Verifică acordurile prealabile precum și autorizarea amplasării și executării unor lucrări de construcții și instalații în zona drumului și verificarea respectării acestora de către beneficiari;
- 29) Coordonează și urmărește contractele de finanțare încheiate cu MDRAPFE în cadrul PNDL;
- 30) Coordonează și verifică transmiterea către MDRAPFE (în termen de 30 de zile de la aprobarea legii bugetului de stat), a solicitărilor privind necesarul de sume de la bugetul de stat pentru finalizarea obiectivelor de investiții în continuare pentru anul în curs și estimările pentru următorii ani, precum și a propunerilor de obiective noi de investiții propuse a fi incluse în PNDL - Anexa nr. 3 din Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 28/2013;
- 31) Coordonează și verifică transmiterea către MDRAPFE, în vederea încheierii contractelor de finanțare multianuale, pentru obiectivele de investiții noi, a documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor de investiții (împreună cu hotărâri ale Consiliului Județean Timiș de asigurare a cofinanțării, devizul general actualizat, certificatul de urbanism și avizele și acordurile stabilite prin acesta, după caz);
- 32) Coordonează și verifică transmiterea către MDRAPFE documentele prevăzute de OUG nr. 28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală, Ordinul nr. 1.851/2013 pentru aprobarea normelor de aplicare, și contractul de finanțare (devizului general actualizat, autorizației de construire, procese-verbale de recepție etc.);
- 33) Coordonează și verifică transmiterea către MDRAPFE documentele de plată privind transferul sumelor necesare pentru decontarea bunurilor achiziționate, serviciilor prestate, lucrărilor executate (Anexa 4) și a justificărilor utilizării acestora (Anexa nr. 5);
- 34) Coordonează și verifică transmiterea către MDRAPFE, în situația în care Consiliul Județean Timiș decontează sume aferente contribuției de la bugetul de stat din surse proprii sau alte surse legal constituite, a solicitării de transfer pentru recuperarea acestor sume, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 4 a, însoțită de ordinul de plată, certificat pentru conformitate cu originalul;
- 35) Coordonează și verifică transmiterea la MDRAP, la solicitarea acestuia, a tuturor documentelor necesare monitorizării și finanțării prin PNDL a obiectivelor de investiții, răspunzând de realitatea, exactitatea și legalitatea acestora;
- 36) Organizează și verifică elaborarea documentațiilor tehnico-economice - caiete de sarcini, formulare, model de contract (inclusiv documentele însoțitoare: referate de necesitate, note justificative etc.) necesare demarării procedurilor de achiziție (lucrări, servicii);
- 37) Verifică corectitudinea întocmirii documentelor necesare atribuirii serviciilor de elaborare a documentațiilor tehnico-economice – Studiu de Prefezabilitate, Studiu de Fezabilitate/ Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, Proiect Tehnic (teme de proiectare,

note conceptuale, inclusiv documentele însoțitoare: referate de necesitate, note justificative, etc.) necesare demarării procedurilor de achiziție publică; urmărește/solicită emiterea Certificatului de Urbanism;

- 38) Urmărește activitatea de solicitare a emiterii Autorizației de Construire pentru lucrările de investiții aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean;
- 39) Coordonează și verifică întocmirea proiectelor de hotărâri (documentația aferentă) în vederea aprobării de către Consiliul Județean a principalilor indicatori economici ai investițiilor promovate de către Direcția de drumuri și poduri județene, inclusiv actualizarea acestora;
- 40) Urmărește prestarea contractelor de servicii emiterea ordinelor de începere/sistare/reîncepere, verificarea respectării clauzelor contractuale, a serviciilor efectuate, acceptarea acestora la plată ș.a.);
- 41) Verifică corectitudinea elaborării documentelor aferente etapei de lichidare a cheltuielilor (ordonanțarea de plată) aferente activității derulate în Direcției de drumuri și poduri județene;
- 42) În cazul participării în cadrul echipelor de implementare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă, va semna o fișă detaliată de atribuții în conformitate cu specificul proiectului, legislația în vigoare și competențele profesionale care o recomandă pentru respectiva poziție, fișă care se va constitui ca anexă complementară la prezenta fișă;
- 43) Urmărește transmiterea răspunsurilor la adresele/petițiile înaintate de persoane fizice/juridice;
- 44) Îndeplinește atribuțiile care derivă din înlocuirea, în unitățile de implementare ale proiectelor, a unuia din membrii pentru care si-a dat acordul de înlocuire pe cererea de concediu;
- 45) Colaborează cu Consiliile Locale și Județene, cu Serviciul Poliției Rutiere - I.P.J. Timiș, Inspectoratul Silvic, Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România S.A., Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara, Facultatea de Drumuri și Poduri Timișoara, ISU Banat, etc;
- 46) Realizează și alte atribuții care derivă din actele normative în vigoare și dispozițiile conducerii executive a Consiliului Județean Timiș;
- 47) Coordonează și urmărește pregătirea documentelor în vederea arhivării;
- 48) Asigură implementarea sistemului de control managerial intern;
- 49) Participă la realizarea Strategiei de dezvoltare regională și a Programului de dezvoltare economico-socială a județului Timiș.