

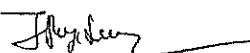
CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Nr.14949 din 04.10. 2019

REZULTATE FINALE

la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante
de consilier, gradul profesional superior în cadrul Compartimentului
Autorizări în Construcții, Avize și Control în Construcții –
Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului

Nr crt	Numele și prenumele	Nr. puncte obținute în urma desfășurării probei scrise	Nr.puncte obținute în urma desfășurării probei de interviu	Punctaj final	ADMIS/ RESPINS
1.	Popescu Marilena Anișoara	88,33 puncte	83,33 puncte	171,66 puncte	ADMIS

Secretar comisie,



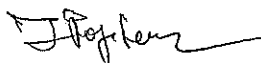
Popescu Ioana

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEANr. 14763 / 02.10.2019**ANUNȚ**

În urma susținerii probei de interviu la concursul de recrutare, pentru ocuparea funcției publice vacante de consilier, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Autorizări în Construcții, Avize și Control în Construcții – Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului, s-au obținut următoarele rezultate:

Nr. Crt.	CANDIDAȚII	TOTAL PUNCTAJ	ADMIS/ RESPINS
1.	Popescu Marilena Anișoara	83,33 puncte	ADMIS

Secretar comisie,



Popescu Ioana

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

Nr. 14399 / 25-09-2019

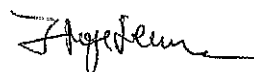
ANUNȚ

În urma susținerii probei scrise, la concursul de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Compartimentului Autorizări în Construcții, Avize și Control în Construcții – Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, din data de 25.09.2019, s-au obținut următoarele rezultate:

Nr. Crt.	CANDIDAȚII	TOTAL PUNCTAJ	ADMIS/ RESPINS
1.	Popescu Marilena Anișoara	88,33 puncte	ADMIS

- Proba de interviu se va desfășura , miercuri – 2 octombrie 2019, ora 10⁰⁰.

Secretar comisie,



Popescu Ioana

Afișat astăzi 25.09.2019 / ora 16²⁰.

Cu drept de contestație în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor.

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA
Nr.13872 din 17.09.2019

Comisia de concurs constituită prin
Dispoziția Președintelui Consiliului
Județean Vâlcea nr.532/20.08.2019

ANUNȚ

În urma verificării modului de îndeplinire de către candidați a condițiilor legale de participare la concursul organizat în data de 25 septembrie 2019, pentru ocuparea funcției publice de consilier, gradul profesional superior, din cadrul pentru ocuparea funcției publice vacante de consilier, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Autorizări în Construcții, Avize și Control în Construcții – Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului, au fost selectate dosarele de înscriere ale candidaților în vederea participării la concurs, astfel:

1. Popescu Marinela Anișoara - "ADMIS"

SECRETAR COMISIE,


Ioana Popescu

Afișat astăzi: 17.09.2019, ora 12⁰⁰.

ROMÂNIA



JUDEȚUL VÂLCEA CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA



Str. General Praporgescu nr.1 / 240595 - Râmnicu Vâlcea
Tel : 0250/73.29.01; Fax: 0250/73.56.17; CIF: 2540929; www.cjvalcea.ro
E-mail: consiliu@cjvalcea.ro ; cjvalcea@vl.e-adm.ro

Nr. 10870 din 23.07.2019

ANUNȚ

Consiliul Județean Vâlcea organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Compartimentului Autorizări în Construcții, Avize și Control în Construcții – Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarul de înscriere, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- b) curriculum vitae, model 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 sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- 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) adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazier judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- j) declarația pe propria răspundere că nu a fost destituit dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.

Copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul, de secretarul comisiei de concurs.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere, candidatul având obligația completării dosarului de concurs cu originalul

cazierului judiciar, cel mai târziu până la data și ora organizării probei de interviu.

Condițiile de desfășurare a concursului și cele de participare sunt următoarele:

a) Condiții de desfășurare a concursului:

Concursul de recrutare se organizează la sediul Consiliului Județean Vâlcea, în data de 25.09.2019, ora 11,00 – proba scrisă.

Interviul se susține în maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere se depun la Registratura generală a Consiliului Județean Vâlcea, în perioada 23.08 – 11.09.2019, ora 16,30.

b) Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ.

c) Condiții specifice:

Condiții specifice pentru ocuparea funcției publice de consilier, clasa I, gradul profesional superior, din cadrul Compartimentului Autorizări în Construcții, Avize și Control în Construcții – Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

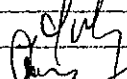
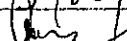
- vechimea în specialitate necesară exercitării funcției publice - minimum 7 ani.

Bibliografia pentru concursul de ocupare a postului aferent funcției publice vacante pentru care se organizează concursul, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului vor fi afișate la sediul Consiliului Județean Vâlcea, și pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea - www.cjvalcea.ro - secțiunea concursuri.

Relații suplimentare se pot obține la nr. de telefon 0250/732901, interior 121 sau 112, Biroul Resurse Umane, Gestiunea Funcțiilor Publice.

PREȘEDINTE
CONSTANTIN RĂDULESCU
CONSILIUL JUDEȚEAN
JUDEȚUL VÂLCEA

SECRETAR AL JUDEȚULUI,
cu delegație
Bianela CALIANU

Verificat: Gabriela Pavelescu	Șef Birou (cu delegație)		23.07.2019
Intocmit: Popescu Ioana	Consilier		23.07.2019



BIBLIOGRAFIE

la concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice vacante de consilier, gradul profesional superior, din cadrul Compartimentului Autorizări în Construcții, Avize și Control în Construcții - Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului

1. **Constituția României**, republicată.
2. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019**, privind Codul administrativ;
3. **Legea nr. 50/1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. **Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții, republicată.
5. **Legea nr. 350/2001** privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.
6. **Hotărârea Guvernului nr. 571/2016** pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu.
7. **Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

ARHITECT ȘEF,

A handwritten signature in cursive script, which appears to read "Elena Dana Petrescu".

Elena Dana Petrescu

Atribuțiile postului:

1. AUTORIZĂRI ÎN CONSTRUCȚII, AVIZE

Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții; Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.

Funcționarul public îndeplinește următoarele atribuții potrivit actelor normative menționate pentru unitățile administrativ-teritoriale repartizate.

a. Pentru certificatele de urbanism care se emit de Președintele Consiliului Județean:

verifică conținutul documentației depuse, având în vedere prevederile art.19 din Norma metodologică de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții (documentația trebuie să cuprindă: a) *cererea-tip pentru emiterea certificatului de urbanism* cu elementele de identificare a solicitantului; elementele de identificare a imobilului pentru care se solicită emiterea certificatului de urbanism, respectiv localitate, număr cadastral și număr de carte funciară, în cazul în care legea nu dispune altfel; elementele care definesc scopul solicitării; b) *planuri cadastrale / topografice, cu evidențierea imobilelor în cauză, astfel:* pentru imobilele neînscrise în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară: plan de încadrare în zonă, la una din scările 1:10.000, 1:5.000, 1:2.000, 1:1.000, 1:500, după caz, eliberat, la cerere, de către oficiul de cadastru și publicitate imobiliară, iar pentru imobilele înscrise în evidențele de cadastru și publicitate imobiliară: extras din planul cadastral de pe ortofotoplan și extras de carte funciară pentru informare actualizat la zi, eliberate, la cerere, de către biroul de cadastru și publicitate imobiliară; c) *documentul de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism, în copie).*

- restituie spre completare documentațiile incomplete. Acest lucru se notifică în scris solicitantului, în termen de 5 zile de la data înregistrării documentației;
- solicită avizul primarului unității administrativ - teritoriale pe al cărei teritoriu este situat imobilul, în termen de 3 zile de la data înregistrării cererii, utilizând formularul – model F.2;
- analizează compatibilitatea scopului declarat pentru care se solicita emiterea certificatului de urbanism cu reglementările din documentațiile urbanistice legal aprobate;
- stabilește cerințele urbanistice care urmează să fie îndeplinite în funcție de specificul amplasamentului, precum și lista cuprinzând avizele și acordurile legale, necesare în vederea autorizării;
- redactează și prezintă spre semnare certificatul de urbanism.

- **b. Pentru autorizațiile de construire/desființare care se emit de Președintele Consiliului Județean:**
- verifică conținutul documentației depuse, având în vedere prevederile art. 20 din Norma metodologică de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, (documentația trebuie să cuprindă: cererea tip, a) certificatul de urbanism, în copie; b) dovada titlului asupra imobilului, teren și/sau construcții, în copie legalizată, sau, după caz, extrasul de plan cadastral actualizat la zi și extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi, în cazul în care legea nu dispune altfel; c) documentația tehnică - D.T., în două exemplare, dintre care un exemplar se arhivează la emitent și un exemplar vizat spre neschimbare se returnează beneficiarului; d) avizele, acordurile și punctul de vedere/actul administrativ al autorității pentru protecția mediului competente, solicitate prin certificatul de urbanism, în copie; e) studiile de specialitate, nota tehnică justificativă sau raportul de expertiză tehnică pentru lucrări de intervenție la construcții existente, raportul de audit energetic, raportul de expertiză a sistemelor tehnice, certificatul de performanță energetică a clădirii, pentru lucrări de intervenție în vederea creșterii performanței energetice la clădiri și/sau pentru lucrări de renovare majoră, precum și studiul privind posibilitatea montării/utilizării unor sisteme alternative de producere a energiei, în cazurile prevăzute de legislația privind performanța energetică a clădirilor și în măsura în care prin auditul energetic al clădirii se stabilește că acest lucru este posibil din punct de vedere tehnic, funcțional, economic și al mediului înconjurător, solicitate prin certificatul de urbanism, în condițiile legii, un exemplar)
- restituie spre completare documentațiile incomplete. Acest lucru se notifică în scris solicitantului, în termen de 5 zile calendaristice de la data înregistrării documentației;
- în cazul în care documentația nu este în concordanță cu prevederile avizelor/acordurilor, restituie documentația în vederea revizuirii, modificării și/sau completării, conform condițiilor impuse prin acestea;
- redactează și prezintă spre semnare autorizațiile de construire/desființare;
- asigură transmiterea actelor emise către primari și solicitanți.
- **c. Pentru emiterea avizelor structurii de specialitate la solicitarea primarilor**
- Pentru emiterea avizului la certificatul de urbanism:
- verifică conținutul documentației depuse, având în vedere prevederile art.19 din Norma metodologică de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții .
- restituie spre completare documentațiile incomplete. Acest lucru se notifică în scris solicitantului, în termen de 5 zile de la data înregistrării documentației;

- analizează compatibilitatea scopului declarat pentru care se solicita emiterea certificatului de urbanism cu reglementările din documentațiile urbanistice legal aprobate;
 - stabilește cerințele urbanistice care urmează să fie îndeplinite în funcție de specificul amplasamentului, precum și lista cuprinzând avizele și acordurile legale necesare în vederea autorizării;
 - redactează și prezintă spre semnare avizul pentru certificatul de urbanism;
 - transmite avizul solicitantului
- d. Pentru emiterea avizului la autorizația de construire/desființare:**
- verifică conținutul documentației depuse, având în vedere prevederile art. 20 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
 - restituie spre completare documentațiile incomplete; Acest lucru se notifică în scris solicitantului, în termen de 5 zile calendaristice de la data înregistrării documentației;
 - în cazul în care documentația nu este în concordanță cu prevederile avizelor/acordurilor, restituie documentația în vederea revizuirii, modificării și/sau completării, conform condițiilor impuse prin acestea;
 - redactează și prezintă la semnare avizul;
 - transmite avizul solicitantului.
- e. Controlul respectării disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcții, precum și respectarea disciplinei în urbanism și amenajarea teritoriului, legată de procesul de autorizare a construcțiilor:**
- urmărește respectarea disciplinei în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcții, pe teritoriul administrativ al localităților;
 - întocmește acte de constatare, procesele verbale de contravenție și face propuneri de sancționare a contravențiilor prevăzute la art. 26 din Legea nr. 50/1991, pe teritoriul administrativ al județului;
 - verifică și soluționează sesizările cetățenilor privind disciplina în construcții, potrivit competențelor de emitere a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire, de către Președintele Consiliului Județean Vâlcea;
 - urmărește modul de conformare privind cele dispuse de Inspectoratul de Stat în Construcții asupra constatărilor și măsurilor, urmare controlului efectuat în teritoriul administrativ al localităților județului;
 - colaborează cu Inspectoratul de Stat în Construcții și cu organele primăriilor, cu responsabilități în domeniul disciplinei în construcții;
 - colaborează cu compartimentul juridic din cadrul consiliului județean, în vederea respectării legalității documentelor întocmite;
 - urmărește și ține evidența autorizațiilor de construire/desființare emise de Președintele Consiliului Județean Vâlcea (comunicare privind începerea execuției lucrărilor către emitent și Inspectoratul Teritorial în Construcții, prelungirea valabilității autorizațiilor de construire/desființare, comunicare

- privind încheierea execuției lucrărilor și regularizarea taxelor de autorizare);
- urmărește și ține evidența valabilității certificatelor de urbanism emise de Președintele Consiliului Județean Vâlcea;
 - întocmește situația avizelor pentru certificate de urbanism și autorizații de construire emise de structura de specialitate din cadrul Consiliului Județean Vâlcea, în vederea urmării virării sumelor încasate de către primărie, în contul Județului Vâlcea;
 - întocmește lista cu localitățile și sumele reprezentând 50% din contravaloarea taxelor datorate pentru eliberarea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire/desființare, regularizări de taxe ce urmează a se vira la bugetele locale ale localităților unde se realizează lucrările, conform art. 474 din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal.

2. ARHIVARE ELECTRONICĂ

- arhivează electronic (excel sau word) certificatele de urbanism, autorizațiile de construire și avizele structurii de specialitate, pentru unitățile administrativ - teritoriale repartizate.

3. ALTE SARCINI

- respectă și aplică documentația elaborată în cadrul Sistemului de Management al Calității;
- să respecte la locul de muncă prevederile legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și pe cele privind situațiile de urgență;
- face parte din secretariatul Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism, și colaborează în acest sens, cu Compartimentul Amenajarea Teritoriului și Urbanism;
- îndeplinește orice alte atribuții care vor reveni ca urmare a apariției de noi reglementări;
- îndeplinește și alte sarcini de serviciu potrivit capacității și competențelor acordate de lege.