



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

Nr. 13509/22.12.2021



Bd. A.I. Cuza - Nr. 14 -SLATINA-Județul Olt - Cod 230025 • Tel : 0249 / 43.10.80 - 43.11.01 - 43.28.07 • Fax : 43.11.22

ANUNȚ

Consiliul Județean Olt organizează examen de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut pentru un funcționar public de execuție din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt care îndeplinește condițiile de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut.

I. PROBE DE EXAMEN

1. Selecția dosarelor de înscriere;
2. Proba scrisă;
3. Interviu.

II. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA EXAMEN

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea anuală a performanțelor individuale, în ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;
- c) să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

III. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A EXAMENULUI

1. Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la examen – dosarele se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului (în perioada 23.12.2021 – 11.01.2022).
2. Selecția dosarelor de înscriere: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor (12.01.2022 – 18.01.2022).
3. Data și ora probei scrise: 25.01.2022, ora 10.
4. Locul desfășurării probelor: Sediul Consiliului Județean Olt, B-dul A.I. Cuza, nr.14, Slatina, județul Olt.
5. Interviu – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

IV. BIBLIOGRAFIA PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ DE EXECUȚIE DE CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL LA COMPARTIMENTUL UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR AL SERVICIULUI UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR, PROGRAME ȘI STRATEGII DE MEDIU, ARHITECT ȘEF AL JUDEȚULUI

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.92/2021 privind regimul deșeurilor;

6. Legea serviciului de salubritate a localităților nr.101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare.

V. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

- Desfășoară activitatea de implementare și gestionare a proiectelor și programelor cu finanțare internă și internațională, în domeniul protecției mediului;
 - Propune și sprijină asocierea intercomunitară în vederea realizării unor investiții de interes comun din infrastructura de mediu;
 - Participă la elaborarea programelor de dezvoltare zonală și regională din domeniul protecției mediului;
 - Participă la elaborarea și implementarea proiectelor de interes județean în scopul atingerii axelor prioritare și domeniilor majore de intervenție ale Programelor din fonduri europene care finanțează proiecte de mediu;
 - Participă la depunerea de proiecte în cadrul programelor de finanțare internă și europeană ce vizează dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate, implementarea sistemelor adecvate de management pentru rețeaua de arii speciale de protecție a naturii, dezvoltarea infrastructurii de prevenire a riscurilor naturale în zonele cele mai expuse la risc, împădurirea terenurilor degradate, reconstrucția ecologică a unor terenuri degradate, utilizarea resurselor de energie regenerabilă, colaborează la pregătirea de proiecte privind extinderea și modernizarea sistemelor de apă/apă uzată;
 - Participă la elaborarea documentațiilor tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes județean în domeniul protecției mediului în limitele și în condițiile legii;
 - Participă la organizarea de acțiuni de informare, consultarea a populației, publicității, seminarii și simpozioane în domeniul protecției mediului;
 - Acordă asistență de specialitate Consiliilor Locale în probleme de legislație privind protecția mediului;
 - Participă la implementarea politicilor și strategiilor locale, județene, regionale privind protecția mediului și conservarea patrimoniului național;
- Atribuții privind monitorizarea proiectului: „Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Olt” (SMID Olt) și implementarea investițiilor viitoare cuprinse în *Planul Național de Gestionare a Deșeurilor*.
- Participă la monitorizarea evoluției proiectului și conformarea operatorilor la obligațiile asumate prin contracte de operare;
 - Participă la monitorizarea implementării *Planul Național de Gestionare a Deșeurilor (PJGD)*;
 - Participă la pregătirea și distribuirea rapoartelor periodice cu privire la realizarea tehnică și financiară a sistemului de gestionare a deșeurilor și a componentelor sale;
 - Rezolvă corespondență, sesizări de la persoane fizice sau juridice, în termenul legal sau cel fixat de Președinte, Vicepreședinte, Arhitect Șef sau Șef Serviciu;
 - Păstrează secretul de stat și de serviciu, conform legii, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință;
 - Duce la îndeplinire dispozițiile președintelui Consiliului Județean Olt și Hotărârile Consiliului Județean Olt și informează conducerea unității despre realizarea acestora;
 - Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și funcționare a Consiliului Județean Olt, Regulamentul de Organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt și Regulamentul de ordine interioară pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate și aparatului permanent de lucru ale Consiliului Județean Olt, precum și din cadrul Cabinetului Președintelui Consiliului Județean Olt;
 - Asigură îmbunătățirea permanentă a calității datelor privind generarea și gestionarea deșeurilor (îmbunătățirea sistemelor de raportare a datelor, analiza deșeurilor municipale, monitorizarea implementării integrate de gestionarea deșeurilor);
 - Participă la elaborarea și revizuirea *Planul Național de Gestionare a Deșeurilor*,
 - Acordă asistență tehnică de specialitate autorităților publice locale în vederea implementării *Planul Național de Gestionare a Deșeurilor*,
 - Constituie și actualizează baza de date în domeniul deșeurilor, alimentare cu apă și canalizare, biodiversitate, protecția aerului, protecția solului în colaborare cu Agenția pentru Protecția Mediului;

- Are obligația de a verifica permanent căsuța poștală electronică de serviciu personal (*nume.prenume@cjolt.ro*), de a lua la cunoștință de documentele și informările transmise în cadrul aparatului propriu al Consiliului Județean Olt cât și din exterior.
- Răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal, după caz, pentru încălcarea, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu, pentru exactitatea și legalitatea documentelor întocmite;
- Îndeplinește, potrivit legii, alte atribuții încredințate de Consiliul Județean, de președinte sau vicepreședinti precum și de arhitectul șef.

În domeniul Sistem de Control Intern Managerial are următoarele responsabilități:

1. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul structurii din care face parte;
2. Elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul structurii din care face parte;
3. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte;
4. Evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
5. Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare.
6. Păstrează confidențialitatea și securitatea datelor cu care intră în contact.
7. Duce la îndeplinire dispozițiile Președintelui și Hotărârile Consiliului Județean Olt și informează conducerea unitarii despre realizarea acestora ;
8. Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului Județean Olt, Regulamentul de Organizare și funcționare al aparatului propriu al Consiliului județean Olt;
9. Răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal, după caz pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu;
10. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de arhitectul șef și șeful de serviciu, cu respectarea specificului activităților serviciului

VI. COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS

Adresă de corespondență: Bdul.A.I.Cuza nr.14

Telefon: 0249 431 080, int.148, fax:0249 431 122

E-mail: andrei.amzu@cjolt.ro

Persoană de contact: Amzu Andrei Lucian având funcția publică de execuție consilier, clasa I, grad profesional principal.