



ANUNȚ

Consiliul Județean Ialomița, în conformitate cu prevederile art.VII alin. (2) , lit.a) din O.U.G. nr.115/2023 și art.VII alin. (7)/XI din O.U.G. nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează, la sediul său din municipiul Slobozia, Bulevardul Chimie, nr. 21, județul Ialomița, concurs de recrutare pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a două (2) funcții publice de execuție vacante, de consilier, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Direcției Amenajarea Teritoriului și Urbanism / Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Monitorizare și Control / Compartiment Ghișeu Unic de eficiență energetică, în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.

Durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal, constă în trei probe succesive, după cum urmează :

- verificarea eligibilității candidaților;
- probas scrisă;
- proba interviu.

- **1 post funcție publică de consilier, clasa I, grad profesional superior**

Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism

Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Monitorizare și Control

Compartiment Ghișeu Unic de eficiență energetică

Calendarul concursului :

- Publicitate concurs 20.09.2024, ora 8,00
- Depunere dosare de înscriere: 20 zile de la data publicității concursului, respectiv 20.09.2024, ora 8.00 și până în data 09.10.2024, ora 16,30 ;
- Verificarea eligibilității candidaților: 10.10.2024 – 16.10.2024
- Data susținerii probei scrise: 29.10.2024, ora 13,00
- Data susținerii interviului: Data și ora probei de interviu se va afișa la avizierul și pe site-ul instituției odată cu rezultatele la proba scrisă.

Pentru înscrierea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții de participare :

- a) are cetățenie română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani;
- d) are capacitatea deplină de exercițiu;
- e) este apt 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 prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condiții de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
 - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă:
 - arhitectură (domeniu de licență);
 - inginerie civilă (domeniu de licență);
 - ingineria instalațiilor (domeniu de licență);
 - inginerie electrică (domeniul de licență);
 - inginerie energetică (domeniu de licență);
 - administrație publică (specializare);
 - științe juridice (ramura de științe);
 - științe economice (ramura de știință);
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
- g) nu a fost condamnat 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;
- h) 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;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Modalitatea de transmitere a dosarului

Potrivit dispozițiilor art.VII alin (17) din O.U.G. nr.121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail : contact@cjialomita.ro, publicată în anunțul de concurs. Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată : contact@cjialomita.ro, după terminarea programului de lucru al autorității publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu

obligatia candidatului de a prezenta originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitatea cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviu, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Bibliografie și tematică pentru consilier, clasa I, grad profesional superior

Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Monitorizare și Control Compartiment Ghișeu Unic de eficiență energetică

1. *Constituția României (republicată);*

cu tematica Constituția României, republicată

2. *Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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 Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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;

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

cu tematica 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;*

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

5. *Ordonanță de urgență nr. 92 din 28 iunie 2024 privind înființarea rețelei naționale de ghișee unice de eficiență energetică;*

cu tematica Ordonanță de urgență nr. 92 din 28 iunie 2024 privind înființarea rețelei naționale de ghișee unice de eficiență energetică;

6. *Legea nr. 121 din 18 iulie 2014 privind eficiență energetică, cu modificările și completările ulterioare;*

cu tematica Legea nr. 121 din 18 iulie 2014 privind eficiență energetică, cu modificările și completările ulterioare;

7. *Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005 privind performanța energetică a clădirilor, (republicată), cu modificările și completările ulterioare;*

cu tematica Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005 privind performanța energetică a clădirilor, (republicată), cu modificările și completările ulterioare

Atribuțiile stabilite în fișa postului

1.Oferă informații clare și organizate, consiliază telefonic sau la sediu cetățenii județului Ialomița despre realizarea unor proiecte de eficiență energetică și/sau construcția de noi capacități de producere de energie din surse regenerabile și/sau stocare, de transformare în utilizatori activi de rețea sau de formare a unor comunități de energie ale cetățenilor să acceseze programe de finanțare publice sau mecanisme de creditare și îi îndrumă pe aceștia către profesioniști competenți pe tot parcursul proiectului;

Consiliază cetățenii să dezvolte un proiect de renovare energetică, să acceseze programe de finanțare publice sau mecanisme de creditare și îi îndrumă pe aceștia către profesioniști competenți pe tot parcursul proiectului de renovare oferă informații privind legislația referitoare la performanța energetică a clădirilor ;

2.Organizează și întreține o secțiune specifică privind eficiența energetică în clădiri, ușor accesibilă pe site-ul autorității administrației publice locale, care cuprinde link-ul către punctul unic de informare online;

3.Elaborează și promovează protocoale de colaborare cu autoritățile și instituțiile publice emitente de avize și acorduri, autoritățile și instituțiile publice și celelalte entități responsabile cu procesul de autorizare/avizare pentru obținerea calității de prosumator și de comunitate de energie, inclusiv pentru activitățile de eficientizare energetică a clădirilor, pentru ca acestea să acorde prioritate procesului de autorizare/avizare a proiectelor inițiate cu sprijinul ghișeelor unice de eficiență energetică

4.Organizează desfășurarea de campanii de informare privind eficiența energetică în clădiri și utilizarea surselor regenerabile de energie în clădiri și gospodării;

5.Transmite către Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, semestrial, informații centralizate privind toate investițiile în renovare energetică realizate din fonduri publice sau private finalizate, cele pentru care au fost aprobate cereri de finanțare și cele pentru care au fost acordate autorizații de construire, indiferent de sursa de finanțare, pentru monitorizarea atingerii țintelor naționale de reducere a consumului de energie stabilite prin Strategia națională de renovare pe termen lung pentru sprijinirea renovării parcului național de clădiri rezidențiale și nerezidențiale, atât publice, cât și private, și transformarea sa treptată într-un parc imobiliar cu un nivel ridicat de eficiență energetică și decarbonat până în 2050, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.034/2020, cu modificările și completările ulterioare. Formatul raportărilor se stabilește prin ordin al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației;

6.Sprijină Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene în implementarea

investițiilor I4 și I7, acordând informații pentru toți beneficiarii potențiali ai investițiilor, respectiv facilitând implementarea investițiilor, și oferă asistență tehnică pentru accesarea fondurilor și implementarea proiectelor din punct de vedere administrativ, pentru consumatorii vulnerabili de energie și pentru gospodăriile afectate de sărăcie energetică;

7. Asigură confidențialitatea informațiilor și păstrează secretul de serviciu, în condițiile prevăzute de lege ;

8. Organizează, clasează, îndosariază, inventariază și păstrează documentele ce vizează atribuțiile sale de serviciu astfel încât să asigure accesibilitatea și verificarea facilă a acestora, predându-le la arhiva instituției în termenele legale;

9. Realizează prelucrarea automată a datelor pe calculator pentru operațiunile pe care le presupun sarcinile de mai sus în situațiile în care există condiții (programe, aplicații);

10. Studiază și își însușește legislația și actele normative specifice domeniului de activitate;

11. Asigură arhivarea documentelor specifice aferente atribuțiilor sale emise de consiliul județean;

12. Funcționarul public are îndatorirea de a respecta normele de conduită ale funcționarilor publici conform prevederilor O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ;

13. Răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate, precum și a atribuțiilor delegate și a unor acțiuni și lucrări cu caracter neplanificat;

14. Este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor superiorilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale unei persoane. În această situație, salariatul are obligația să facă cunoscut în scris conducerii instituției motivul refuzului sau de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită;

15. Salariatul este obligat să cunoască și să respecte normele de protecția muncii și atribuțiile din domeniul apărării împotriva incendiilor;

16. Salariatul este obligat să cunoască și să respecte prevederile “Regulamentului de organizare și funcționare al Aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița”;

17. La încetarea raporturilor de serviciu, salariatul este obligat să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu;

18. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean, dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean, precum și cele delegate de către șefii ierarhici, în limitele actelor normative și a competențelor profesionale;

- 1 post funcție publică de consilier, clasa I, grad profesional superior

Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism
Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Monitorizare și Control
Compartiment Ghiseu Unic de eficiență energetică

Calendarul concursului :

- Publicitate concurs 20.09.2024, ora 8,00
- Depunere dosare de înscriere: 20 zile de la data publicității concursului, respectiv 20.09.2024, ora 8.00 și până în data 09.10.2024, ora 16,30 ;
- Verificarea eligibilității candidaților: 10.10.2024 – 16.10.2024
- Data susținerii probei scrise: 29.10.2024, ora 13,00
- Data susținerii interviului: Data și ora probei de interviu se va afișa la avizierul și pe site-ul instituției odată cu rezultatele la proba scrisă.

Pentru înscrierea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții de participare :

- a) are cetățenie română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani;
- d) are capacitatea deplină de exercițiu;
- e) este apt 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 prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condiții de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
 - studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă:
 - arhitectură (domeniu de licență);
 - inginerie civilă (domeniu de licență);
 - ingineria instalațiilor (domeniu de licență);
 - inginerie electrică (domeniul de licență);
 - inginerie energetică (domeniu de licență);
 - administrație publică (specializare);
 - științe juridice (ramura de științe);
 - științe economice (ramura de știință);
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
- g) nu a fost condamnat 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;

h) 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;

i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

j) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Modalitatea de transmitere a dosarului

Potrivit dispozițiilor art.VII alin (17) din O.U.G. nr.121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail : **contact@cjialomita.ro**, publicată în anunțul de concurs. Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată : **contact@cjialomita.ro**, după terminarea programului de lucru al autorității publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitatea cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviu, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Bibliografie și tematică pentru consilier, clasa I, grad profesional superior

Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism

Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Monitorizare și Control

Compartiment Ghișeu Unic de eficiență energetică

1. Constituția României (republicată);

cu tematica Constituția României, republicată

2. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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 Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, 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;

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

cu tematica 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;*

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

5. *Ordonanță de urgență nr. 92 din 28 iunie 2024 privind înființarea rețelei naționale de ghișee unice de eficiență energetică;*

cu tematica Ordonanță de urgență nr. 92 din 28 iunie 2024 privind înființarea rețelei naționale de ghișee unice de eficiență energetică;

6. *Legea nr. 121 din 18 iulie 2014 privind eficiență energetică, cu modificările și completările ulterioare;*

cu tematica Legea nr. 121 din 18 iulie 2014 privind eficiență energetică, cu modificările și completările ulterioare;

7. *Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005 privind performanța energetică a clădirilor, (republicată), cu modificările și completările ulterioare;*

cu tematica Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005 privind performanța energetică a clădirilor, (republicată), cu modificările și completările ulterioare

Atribuțiile stabilite în fișa postului

1. Oferă informații clare și organizate, consiliază telefonic sau la sediu cetățenii județului Ialomița despre realizarea unor proiecte de eficiență energetică și/sau construcția de noi capacități de producere de energie din surse regenerabile și/sau stocare, de transformare în utilizatori activi de rețea sau de formare a unor comunități de energie ale cetățenilor să acceseze programe de finanțare publice sau mecanisme de creditare și îi îndrumă pe aceștia către profesioniști competenți pe tot parcursul proiectului;

Consiliază cetățenii să dezvolte un proiect de renovare energetică, să acceseze programe de finanțare publice sau mecanisme de creditare și îi îndrumă pe aceștia către profesioniști competenți pe tot parcursul proiectului de renovare oferă informații privind legislația referitoare la performanța energetică a clădirilor ;

2. Organizează și întrețin o secțiune specifică privind eficiența energetică în clădiri, ușor accesibilă pe site-ul autorității administrației publice locale, care cuprinde link-ul către punctul unic de informare online;

3. Elaborează și promovează protocoale de colaborare cu autoritățile și instituțiile publice emitente de avize și acorduri, autoritățile și instituțiile publice și celelalte entități responsabile cu procesul de autorizare/avizare pentru obținerea

calității de prosumator și de comunitate de energie, inclusiv pentru activitățile de eficientizare energetică a clădirilor, pentru ca acestea să acorde prioritate procesului de autorizare/avizare a proiectelor inițiate cu sprijinul ghișeelor unice de eficiență energetică

4.Organizează desfășurarea de campanii de informare privind eficiența energetică în clădiri și utilizarea surselor regenerabile de energie în clădiri și gospodării;

5.Transmite către Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, semestrial, informații centralizate privind toate investițiile în renovare energetică realizate din fonduri publice sau private finalizate, cele pentru care au fost aprobate cereri de finanțare și cele pentru care au fost acordate autorizații de construire, indiferent de sursa de finanțare, pentru monitorizarea atingerii țintelor naționale de reducere a consumului de energie stabilite prin Strategia națională de renovare pe termen lung pentru sprijinirea renovării parcului național de clădiri rezidențiale și nerezidențiale, atât publice, cât și private și transformarea sa treptată într-un parc imobiliar cu un nivel ridicat de eficiență energetică și decarbonat până în 2050, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.034/2020, cu modificările și completările ulterioare. Formatul raportărilor se stabilește prin ordin al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației;

6.Sprijină Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene în implementarea investițiilor I4 și I7, acordând informații pentru toți beneficiarii potențiali ai investițiilor, respectiv facilitând implementarea investițiilor, și oferă asistență tehnică pentru accesarea fondurilor și implementarea proiectelor din punct de vedere administrativ, pentru consumatorii vulnerabili de energie și pentru gospodăriile afectate de sărăcie energetică;

7.Asigură confidențialitatea informațiilor și păstrează secretul de serviciu, în condițiile prevăzute de lege ;

8.Organizează, clasează, îndosariază, inventariază și păstrează documentele ce vizează atribuțiile sale de serviciu astfel încât să asigure accesibilitatea și verificarea facilă a acestora, predându-le la arhiva instituției în termenele legale;

9.Realizează prelucrarea automată a datelor pe calculator pentru operațiunile pe care le presupun sarcinile de mai sus în situațiile în care există condiții (programe, aplicații);

10.Studiază și își însușește legislația și actele normative specifice domeniului de activitate;

11.Asigură arhivarea documentelor specifice aferente atribuțiilor sale emise de consiliul județean;

12.Funcționarul public are îndatorirea de a respecta normele de conduită ale funcționarilor publici conform prevederilor O.U.G. nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ;

13.Răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate, precum și a atribuțiilor delegate și a unor acțiuni și lucrări cu caracter neplanificat;

14.Este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor superiorilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale unei persoane. În această situație, salariatul are obligația să facă cunoscut în scris conducerii instituției motivul refuzului sau de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită;

15.Salariatul este obligat să cunoască și să respecte normele de protecția muncii și atribuțiile din domeniul apărării împotriva incendiilor;

16.Salariatul este obligat să cunoască și să respecte prevederile “Regulamentului de organizare și funcționare al Aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița”;

17.La încetarea raporturilor de serviciu, salariatul este obligat să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu;

18.Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean, dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean, precum și cele delegate de către șefii ierarhici, în limitele actelor normative și a competențelor profesionale;

Coordonatele de contact pentru înscrierea la concurs sunt următoarele :

-adresa de corespondență : municipiul Slobozia, Bulevardul Chimiei, nr. 21, cod poștal 920063

-nr. detelefon :0730 070 160/0243 230 200

-e-mail : **contact@cjialomita.ro**

-persoana de contact : Cuciureanu Paulica Gabriela, consilier, Compartiment Resurse Umane

Dosarul de concurs, conține în mod obligatoriu :

a) formularul de înscriere prevăzut la art 137 lit.b) din Anexa nr.10 din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din O.U.G. nr.121 / 2023 ;

b) copia cărții de identitate ;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere ;

d) copia carnetului de muncă și / sau a adevărții eliberate de agajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz ;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz ;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabile potrivit prevederilor legale ;

g) cazierul judiciar ;

h) 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 ;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare ;

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, managementul sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art.57 alin.(2) din Legea nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Afișat astăzi *20.09.2024*..... la sediul și pe pagina de e-mail ale Consiliului Județean Ialomița.