



**CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI**  
Călărași, Str. 1 Decembrie 1918 nr. 1  
Tel. 0242 311 301, Fax 0242 331 609  
e-mail: [cjcalarasi@calarasi.ro](mailto:cjcalarasi@calarasi.ro)  
web: [www.calarasi.ro](http://www.calarasi.ro)



Nr. 15612 /11.09.2024

## ANUNȚ CONCURS

În temeiul prevederilor art. 7 alin. (3) și alin. (2) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene și art. VII alin. (7) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul Județean Călărași organizează concurs de recrutare, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de lucru de 8ore/zi, respectiv 40 de ore pe săptămână, a următoarelor funcții publice de execuție vacante:

- **Consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Infrastructură - Direcția Tehnică**
- **Consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Investiții și Achiziții Publice - Direcția Tehnică**
- **Referent, clasa III, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Transport Public Județean - Direcția Tehnică**

Concursul se organizează în data de 11.10.2024, orele 10,00 – proba scrisă, la sediul Consiliului Județean Călărași din municipiul Călărași, str.1 Decembrie 1918, nr.1.

### **Condiții generale de ocupare a postului:**

(prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare)

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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 organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
- îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- nu a 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-condamnată sau dezincriminarea faptei;
- 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;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**Condiții specifice pentru ocuparea postului de consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Infrastructură - Direcția Tehnică**

- a) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
- b) studii superioare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul științelor ingineresti.

**Condiții specifice pentru ocuparea postului de consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Investiții și Achiziții Publice - Direcția Tehnică**

- a) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
- b) studii superioare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul științelor ingineresti.

**Condiții specifice pentru ocuparea postului de referent, clasa III, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Transport Public Județean - Direcția Tehnică**

- a) vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
- b) studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

## **Depunerea dosarului de concurs**

Dosarele de înscriere la concurs **se depun în termen de 20 de zile** calendaristice de la data publicării anunțului pe site-ul și la avizierul instituției, respectiv **în perioada 11.09.2024 - 30.09.2024**.

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat la sediul Consiliului Județean Călărași din municipiul Călărași, str.1 Decembrie 1918, nr.1, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail [cjcalarasi@calarasi.ro](mailto:cjcalarasi@calarasi.ro)

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura instituției publice organizatoare a concursului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Persoană de contact: Munteanu Oana Raluca – consilier, e-mail [raluca.munteanu@calarasi.ro](mailto:raluca.munteanu@calarasi.ro)

Date contact: telefon 0242/311.301, interior 114.

Relații suplimentare se pot obține și la sediul Consiliului Județean Călărași din municipiul Călărași, str.1 Decembrie 1918, nr.1.

### **Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:**

- formularul de înscriere;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia cărții de identitate;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut;
- copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice;
- 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, valabil potrivit prevederilor legale;
- cazierul judiciar;
- 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;
- 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.

Formularul de înscriere, modelul adevărții care să ateste vechimea în muncă, declarația pe propria răspundere care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia se regăsesc pe site-ul Consiliului Județean Călărași [www.calarasi.ro](http://www.calarasi.ro) la secțiunea "CONCURSURI ȘI ANUNȚURI" - FORMULARE FUNCȚIE PUBLICĂ sau direct de la secretarul comisiei de concurs.

**Pentru postul de consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Infrastructură - Direcția Tehnică, bibliografia și tematica generală și specifică este următoarea:**

**Bibliografie și tematică generală**

1. **Constituția României, republicată;**  
cu tematica Constituția României, republicată.
2. **Ordonanța Guvernului 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.
3. **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.
4. **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, 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, cu modificările și completările ulterioare.

**Bibliografie și tematică specifică**

1. **Ordonanța nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare;**  
cu tematica Ordonanța nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;**  
cu tematica Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

3. **Hotărârea nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;**  
cu tematica Hotărârea nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare.
4. **Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri public.**  
cu tematica Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri public.

**Atribuțiile funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Infrastructură - Direcția Tehnică sunt următoarele:**

- 
- Asigura în domeniul sau de activitate aplicarea legilor, decretelor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului României, a ordinelor și instrucțiunilor emise de autoritățile administrației centrale;
  - Își desfășoară activitatea respectând prevederile Procedurilor operaționale aprobate prin Sistemul Managerial;
  - Elaborează rapoarte de specialitate în vederea promovării proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Călărași din domeniul sau de activitate;
  - Întocmește referate de specialitate pentru emiterea de dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Călărași;
  - Asigura ducerea la îndeplinire în termenele stabilite a prevederilor hotărârilor Consiliului Județean și dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Călărași din domeniul sau de activitate;
  - Acorda la cererea autorităților administrației locale din județul Călărași, asistenta tehnică de specialitate;
  - Colaborează cu compartimentele de specialitate similare din aparatul propriu al consiliilor locale;
  - Promovează proiecte de Hotărâri de Consiliu Județean și proiecte de Hotărâri de Guvern, în domeniul său de activitate;
  - Întocmește răspunsuri la Petiții și sesizări care au legătură cu drumurile județene;
  - Asigura gestionarea drumurilor județene și a podurilor amplasate pe acestea;
  - Urmărește realizarea activităților de întreținere curentă de vară și iarnă precum și a celorlalte lucrări periodice sau ocazionale pentru drumuri județene și poduri;
  - Notifică defectele care apar în perioada de garanție a lucrărilor de drumuri și urmărește remedierea acestora de către constructor în termenele stabilite, cu respectarea procedurilor operaționale pentru urmărirea contractelor;
  - Verifică starea lucrărilor după perioada de garanție și întocmește documentele necesare eliberării garanției de bună execuție;
  - Primește și verifică documentațiile tehnice elaborate în vederea promovării de proiecte cu diverse surse de finanțare;
  - Participă în echipele de proiect stabilite pentru implementarea proiectelor cu diferite surse de finanțare, după caz;
  - Participa la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală a investițiilor proprii și a principalelor investiții din județ, din domeniul drumurilor și după caz, la solicitare;
  - Întocmește programarea investițiilor în domeniile de infrastructură, în vederea întocmirii anuale a Listei de investiții și a procedurilor de achiziție;

- Stabilește programe de lucrări de întreținere, reparații, modernizări de drumuri și poduri cu diverse surse de finanțare, urmărind realizarea și decontarea acestora;
- Urmărește respectarea protecției mediului pe drumurile județene;
- Urmărește respectarea protecției muncii în activitatea specifică;
- Propune studii și prognoze pentru dezvoltarea și sistematizarea rețelei de drumuri județene;
- Participă împreună cu organele de specialitate din cadrul Serviciului Poliției Rutiere la controlul privind siguranța circulației pe drumurile județene;
- Asigura gestiunea traficului rutier prin efectuarea periodică a recensământului de trafic, acesta înregistrându-se într-o bancă de date tehnice rutiere;
- Urmărește și participă la activitatea de control, constatarea contravențiilor săvârșite și aplicarea sancțiunilor potrivit Ordonanței de Guvern nr. 43/1997 și Hotărârii de Guvern nr. 36/1996 ce se va desfășura cu respectarea cerințelor și reglementărilor Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare și a celorlalte norme legale în materie în cea ce privește amplasarea construcțiilor în zona drumurilor județene;
- Îndeplinește activitatea de control, constatarea contravențiilor săvârșite și aplicarea sancțiunilor potrivit Ordonanței de Guvern nr. 43/1997, la care agenții constatatori vor fi sprijiniți, la cerere, de reprezentanții Serviciilor de Poliție Rutieră din Inspectoratul de Poliție Județeană Călărași;
- La toate obiectivele de investiții repartizate, răspunde de gestionarea documentației tehnico-economice ( S.F. + P.T. + D.D.E. ) pe care o are în responsabilitate, pe parcursul derulării acestora;
- Face parte din colectivul tehnic numit pentru procedurile de achiziție publică de proiectare și lucrări la Drumuri Județene și altele similare acestora;
- Prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Călărași, este desemnată să primească și să verifice documentațiile tehnice pentru lucrările de reparații și investiții ale Consiliului Județean Călărași;
- Prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Călărași, este desemnată să urmărească realizarea lucrărilor de reparații și investiții ale Consiliului Județean Călărași;
- Prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Călărași, este desemnată să urmărească lucrările de reparații și investiții de la faza de achiziție, până la recepția finală a acestora;
- Are obligația de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- Are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
- Îndeplinește orice alte atribuții/dispoziții din domeniul propriu de activitate încredințate de conducerea Consiliului Județean Călărași.

**Pentru postul de consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Investiții și Achiziții Publice - Direcția Tehnică, bibliografia și tematica generală și specifică este următoarea:**

**Bibliografie și tematică generală**

- 1. Constituția României, republicată;**  
cu tematica Constituția României, republicată.
- 2. Ordonanța Guvernului 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.
- 3. 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.
- 4. 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, 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, cu modificările și completările ulterioare.

**Bibliografie și tematică specifică**

- 1. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;**  
cu tematica Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.
- 2. Hotărârea nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare;**  
cu tematica Hotărârea nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor - Guvernul României, cu modificările și completările ulterioare.
- 3. Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;**  
cu tematica Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

**Atribuțiile funcției publice de execuție vacantă de consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Investiții și Achiziții Publice - Direcția Tehnică sunt următoarele:**

---

**Atribuții generale ale postului :**

- Asigură în domeniul său de activitate aplicarea legilor, decretelor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului României, a ordinelor și instrucțiunilor emise de autoritățile administrației centrale;
- Elaborează rapoarte de specialitate în vederea promovării proiectelor de hotărâri ale Consiliului Județean Călărași din domeniul său de activitate;
- Întocmește referate de specialitate pentru emiterea de dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Călărași;
- Asigură aducerea la îndeplinire în termenele stabilite a prevederilor hotărârilor Consiliului Județean și a dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Călărași din domeniul său de activitate;
- Colaborează cu compartimentele de specialitate similare din aparatul propriu al consiliilor locale;
- Acordă la cererea autorităților administrației locale din județul Călărași, asistență tehnică de specialitate;
- Întocmește rapoarte și proiecte de hotărâri pentru aprobarea documentației tehnico-economice a investițiilor ;
- Face parte din comisiile de licitație , evaluare oferte, etc. în domeniul investițiilor noi, conform dispozițiilor Președintelui Consiliului Județean Călărași;
- Asigură obținerea de avize și acorduri pentru eliberarea Certificatului de urbanism și a Autorizației de construire pentru obiectivele de investiții ;
- Definitivează din punct de vedere tehnic, contractele de execuție la lucrările de investiții proprii și asigură sprijin, la cerere, în acest domeniu;
- Urmărește lucrările de execuție la obiectivele de investiții repartizate, verifică situațiile de lucrări, facturile aferente, întocmește referatele pentru plata taxelor și cotelor legale și întocmește rapoarte dacă e cazul;
- Participă la întocmirea listelor obiectivelor de investiții ale Consiliului Județean Călărași;
- Urmărește rectificările de buget în listele de investiții, dar și componența acestora pe capitole conform legii 273/2006;
- Urmărește respectarea termenelor contractuale și realizarea contractelor de natura investițiilor;
- Urmărește respectarea normelor de protecția mediului pe parcursul realizării obiectivelor de investiții;
- Notifică defectele care apar în perioada de garanție a lucrărilor și urmărește remedierea acestora de către constructor în termenele stabilite de comun acord, cu respectarea prevederilor contractuale;
- Informează șeful ierarhic superior asupra problemelor apărute pe parcursul implementării proiectelor de investiții și propune măsuri pentru rezolvarea / evitarea acestora;
- Întocmește rapoarte și informări referitoare la investițiile proprii ale Consiliului Județean Călărași solicitate de către Guvern sau Instituția Prefectului precum și de către conducerea Consiliului Județean Călărași;
- Participă la verificarea documentațiilor tehnico-economice pe faze de proiectare;



- Participă la recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală a obiectivelor de investiții, la recepția proiectelor și bunurilor achiziționate;
- Colaborează cu toate direcțiile și compartimentele de specialitate din cadrul CJC și instituțiile subordonate pentru o cât mai bună informare interinstituțională;
- Are obligația de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- Are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
- Îndeplinește orice alte atribuții/dispoziții din domeniul propriu de activitate încredințate de conducerea Consiliului Județean Călărași;

**Atribuții specifice pe perioada implementării obiectivelor de investiții repartizate din programul anual de investiții:**

- Urmărește și verifică derularea contractelor aferente obiectivelor de investiții;
- Urmărește și verifică elaborarea Proiectului Tehnic, a documentațiilor pentru avizare și autorizare în vederea obținerii Autorizației de construire;
- Colaborează cu proiectanții de specialitate, constructorul și dirigințele de șantier pentru rezolvarea, în condiții legale, a problemelor tehnice ce apar pe perioada derulării contractului de lucrări;
- Verifică pe teren realizarea stadiilor fizice ale lucrărilor de execuție;
- Verifică documentele de execuție a lucrărilor (situații lunare de lucrări, note de comandă suplimentară, note de renunțare, dispoziții de șantier, centralizatoare financiare, facturi, certificate de garanție, declarații de conformitate, certificate de calitate etc.);
- Întocmește referatele pentru plata comisioanelor legale aferente obiectivului de investiții sus menționat;
- Urmărește derularea contractelor de asistență tehnică pentru obiectivul menționat;
- Participă la ședințele lunare de progres cu antreprenorul, diriginții de șantier și proiectanții de specialitate;
- Convoacă ședințe de lucru cu antreprenorul, diriginții de șantier și proiectanții de specialitate, atunci când este necesar, în vederea rezolvării în bune condiții a problemelor ce apar pe parcursul execuției contractului de lucrări;
- Organizează recepția la terminarea lucrărilor împreună cu antreprenorul și dirigințele de șantier;
- Colaborează, verifică și semnează rapoartele lunare de activitate ale prestatorului care asigură serviciile de securitate și sănătate în muncă pentru șantierul obiectivului de investiție.

Pentru postul de referent, clasa III, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Transport Public Județean - Direcția Tehnică, bibliografia și tematica generală și specifică este următoarea:

---

**Bibliografie și tematică generală**

1. **Constituția României, republicată;**  
cu tematica Constituția României, republicată.
2. **Ordonanța Guvernului 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.
3. **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.
4. **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, 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, cu modificările și completările ulterioare.

**Bibliografie și tematică specifică**

---

1. **Legea nr. 92 din 10 aprilie 2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale;**  
cu tematica Legea nr. 92 din 10 aprilie 2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale.
2. **Ordonanța nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor;**  
cu tematica Ordonanța nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor.

**Atribuțiile funcției publice de execuție vacantă de referent, clasa III, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului Transport Public Județean - Direcția Tehnică, sunt următoarele:**

- asigură în domeniul său de activitate aplicarea legilor, decretelor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului României, a ordinelor și instrucțiunilor emise de autoritățile administrației centrale;
- urmărește și asigură implementarea prevederilor Strategiei de dezvoltare a județului Călărași și a Strategiei de dezvoltare a transportului rutier de persoane prin servicii regulate, în județul Călărași;
- evaluează fluxurile de transport de persoane și determină pe baza studiilor de specialitate cerințele de transport județean de persoane, precum și anticiparea evoluției acestora;
- stabilește traseele județene, precum și autogările și stațiile publice în care se realizează îmbarcarea/debarcarea persoanelor, cu consultarea autorităților administrației publice locale;
- întocmește proiectul programului de transport județean și îl supune spre aprobare Consiliului Județean Călărași împreună cu capacitățile de transport necesare;
- elaborează propunerile de actualizare periodică a programului de transport județean, prin modificarea acestuia în funcție de cerințele de deplasare ale populației și în corelare cu transportul public local, interjudețean, internațional sau feroviar, după caz;
- întocmește Regulamentul privind modul de efectuare a transportului rutier contra cost de persoane prin servicii regulate la nivel județean, în județul Călărași și îl supune spre aprobare Consiliului Județean Călărași;
- întocmește documentația de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor publice de transport călători și o supune aprobării prin hotărâre a Consiliului Județean Călărași.
- întocmește documentația necesară aprobării prin hotărâre a Consiliului Județean Călărași a emiterii licențelor de traseu operatorilor de transport rutier;
- eliberează și ține evidența licențelor de traseu și a graficelor de circulație aferente acestora, pentru transportul rutier public de persoane prin servicii regulate la nivel județean;
- înlocuiește licențele de traseu în cazul pierderii, deteriorării sau sustragerii acestora, precum și graficele de circulație ale licențelor de traseu în cazul înlocuirii autovehiculelor titulare pe trasee și/sau actualizării programului de transport județean;
- întocmește documentația necesară aprobării de către Consiliul Județean Călărași a retragerii licențelor de traseu, operatorilor de transport rutier care efectuează transport rutier public de persoane prin servicii regulate la nivel județean, în cazurile prevăzute de lege;
- întocmește documentația și supune spre aprobare, ajustarea și modificarea tarifelor de călătorie pentru serviciul de transport public județean de persoane, cu respectarea prevederilor legale;
- transmite anual Direcției Economice, la solicitarea acesteia, propunerile de tarife pentru prestațiile specifice realizate de către Compartimentul Transport Public Județean în domeniul transportului rutier public de persoane prin servicii regulate la nivel județean;
- ține evidența autovehiculelor titulare utilizate de către operatorii de transport rutier la efectuarea serviciilor publice de transport persoane pe traseele județene și urmărește ca înlocuirea acestora să se efectueze în condițiile stabilite prin lege;
- colaborează cu Serviciul Infrastructură, în vederea realizării programelor de înființare, reabilitare, extindere și modernizare a sistemului public de transport județean, în condițiile legii;
- colaborează cu Serviciul Poliției Rutiere și Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier - Inspectoratul Teritorial nr. 2 în vederea desfășurării activităților de control în trafic;
- verifică periodic modul de realizare a serviciului public de transport rutier de persoane pe

- traseele județene și, după caz, aplică sancțiuni pentru faptele ce constituie contravenții în domeniul transportului rutier județean de persoane, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
- centralizează situațiile primite de la școli cu elevii și abonamentele emise, pe fiecare operator de transport și transmite acestora situația centralizată, în vederea întocmirii facturilor fiscale;
  - îndeplinește orice alte atribuții desemnate prin dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean, sau hotărâri ale Consiliului Județean Călărași.
  - Respectă procedurile ISO 9001/2008
  - Respectă Procedura operațională privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
  - Completează formularele aferente procedurii (Chestionar, Informarea și acordul persoanei vizate);
  - Informează persoanele vizate asupra drepturilor acestora;
  - Solicită acordul persoanelor vizate asupra prelucrării datelor cu caracter personal;
  - Folosește datele cu caracter personal primite, doar în scopul pentru care acestea au fost solicitate;
  - Asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
  - Respectă normele de securitatea muncii, sănătatea muncii și a posibilităților de urgență pentru care a fost instruit;
  - Are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
  - Îndeplinește orice alte atribuții specifice postului, stabilite de conducerea Consiliului Județean Călărași.

**PREȘEDINTE**  
**ec. Vasile ILIUȚĂ**

**Direcția Management și Resurse Umane**  
**Director executiv**  
**Nicoleta CRĂCIUN**

**Consilier**  
**Oana Raluca MUNTEANU**