



**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**  
**BISTRIȚA-NĂȘĂUD**



CIF: 4347550, Municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș, Nr.1, CP.420080, Tel:(40) 263/213657, Fax: 0263/214750, [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro), E-mail: [cjbn@cjbn.ro](mailto:cjbn@cjbn.ro)

NR.VIII/19493/11.09.2024

## **ANUNȚ**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu sediul în municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1, organizează concurs de recrutare în baza art.VII alin.(2) lit.a) din O.U.G. nr.115/2023 și art.VII alin.(7), art.XI, art.XII din O.U.G. nr.121/2023, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacantă, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână de:

➤ consilier, clasa I, grad profesional asistent - Compartimentul mediu, utilități publice, ghișeu unic de eficiență energetică, Serviciul coordonare servicii publice, mediu, Structura Arhitect șef - 1 post.

### **I. Condiții de participare la concurs:**

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea 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;
- 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.

### **II. Condiții de studii și alte condiții specifice prevăzute în fișa postului:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință-inginerie civilă: domeniile (de licență) - inginerie civilă și ingineria instalațiilor;
- vechime în specialitatea studiilor necesară pentru exercitarea funcției publice: 1 an.

Concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

a) verificarea eligibilității candidaților - în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere;

b) în data de 17.10.2024, ora 12:00 - proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă;

c) interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților - în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului la proba scrisă.

Probele concursului de recrutare se vor desfășura la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, municipiul Bistrița Piața Petru Rareș nr.1.

### **III. Dosarul de înscriere la concurs conține, în mod obligatoriu:**

a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din Anexa nr.10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr. 121/2023, postat pe site-ul autorității: [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro), Secțiunea „Informații de interes public” - „Solicitare informații de interes public” - „Formulare tipizate puse la dispoziția cetățenilor” - „Documente necesare înscriere concurs recrutare”;

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 adeverinței<sup>1</sup> eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor Codului administrativ, 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<sup>2</sup> 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;

g) cazierul judiciar<sup>3</sup>;

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.

---

<sup>1</sup> Conform dispozițiilor art.VII alin. (15) din OUG nr.121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin.(7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art.137 lit.e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, postată pe site-ul autorității: [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro), Secțiunea „Informații de interes public” - „Solicitare informații de interes public” - „Formulare tipizate puse la dispoziția cetățenilor” - „Documente necesare înscriere concurs recrutare”;

<sup>2</sup> Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

<sup>3</sup> 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 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.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

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

#### **IV.Modalitatea de înscriere la concurs:**

Dosarele de concurs se pot depune personal de către candidați la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, municipiul Bistrița Piața Petru Rareș nr.1, de luni până joi, între orele 07:30 - 16:00, respectiv vineri între orele 07:30 - 13:30, se pot transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se pot transmite în format electronic, la adresa de e-mail: [cjbn@cjbn.ro](mailto:cjbn@cjbn.ro), în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 12.09.2024-01.10.2024, inclusiv.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail: [cjbn@cjbn.ro](mailto:cjbn@cjbn.ro) după terminarea programului de lucru al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, respectiv 12.09.2024-01.10.2024, li se atribuie număr de înregistrare în 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 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 autorității, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

#### **V.Bibliografia/Tematica/Atribuțiile postului**

##### **BIBLIOGRAFIA/TEMATICA DE CONCURS**

##### **1.Constituția României, republicată;**

✓ cu tematica Constituția României, republicată.

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

###### ➤ Partea I;

✓ cu tematica Titlul I Dispoziții generale; Titlul II Definiții generale aplicabile administrației publice; Titlul III Principiile generale aplicabile administrației publice.

###### ➤ Partea a II-a Titlul I și Titlul II;

✓ cu tematica Titlul I Guvernul; Titlul II Administrația publică centrală de specialitate.

###### ➤ Partea a IV-a Titlul I;

✓ cu tematica Titlul I Prefectul și subprefectul.

###### ➤ Partea a VI-a Titlul I și Titlul II;

✓ cu tematica Titlul I Dispoziții generale; Titlul II Statutul funcționarilor publici.

##### **3.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.

##### **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.** Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

✓ cu tematica CAPITOLUL I Autorizarea executării lucrărilor de construcții;  
✓ cu tematica ANEXA 1 Conținutul-cadru al documentației tehnice D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții;

✓ cu tematica ANEXA 2 Definirea unor termeni de specialitate utilizați în cuprinsul legii.

**6.** Planul Național de Redresare și Reziliență;

✓ cu tematica Componenta 16 REPowerEU - Investițiile I4 și I7.

**7.** Ordonanța de urgență a Guvernului nr.92/2024 privind înființarea rețelei naționale de ghișee unice de eficiență energetică;

✓ cu tematica Ordonanța de urgență a Guvernului nr.92/2024 privind înființarea rețelei naționale de ghișee unice de eficiență energetică.

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

**A. Atribuții conform prevederilor art.6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.92/2024 privind înființarea rețelei naționale de ghișee unice de eficiență energetică, HCJBN nr.109/2024:**

**1. Atribuții generale:**

a) oferă prin intermediul site-urilor web ale autorităților publice, centralizate într-o secțiune dedicată pe site-ul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației și la cerere, la sediul acestora sau telefonic, un serviciu public de informare, consiliere tehnică și sprijin, pentru proprietarii de locuințe individuale sau colective, pentru asociațiile de proprietari și pentru asocierile/comunitățile interesate pentru 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;

b) 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;

c) oferă informații privind legislația referitoare la performanța energetică a clădirilor;

d) organizează și întreține o secțiune specifică privind eficiența energetică în clădiri, ușor accesibilă pe site-ul consiliului județean, care cuprinde linkul către punctul unic de informare online;

e) inițiază 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;

f) desfășoară campanii de informare privind eficiența energetică în clădiri și utilizarea surselor regenerabile de energie în clădiri și gospodării;

g) transmite 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.

## **2. Atribuții specifice de sprijin pentru implementarea investițiilor I4 și I7 din componenta 16 REPowerEU a Planului național de redresare și reziliență al României (PNRR), pentru perioada 2024 - 2026:**

a) 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;

b) facilitează, cu respectarea principiilor de transparență și liberă concurență, stabilirea relațiilor economice dintre consumatorii vulnerabili de energie sau gospodăriile afectate de sărăcie energetică, potențiali beneficiari ai investițiilor, și firmele de proiectare și execuție în construcții și/sau instalații ce pot asigura participarea la programele de investiții, în condițiile legii;

c) verifică și stabilesc la nivel județean, cu sprijinul autorităților administrației publice locale de la nivelul municipiilor, orașelor sau comunelor, după caz, îndeplinirea de către consumatorii vulnerabili de energie, gospodăriile afectate de sărăcie energetică și/sau firmele de construcții și instalații a condițiilor specifice investițiilor I4 și I7 din componenta 16 REPowerEU;

d) realizează, pe bază de eșantion, verificări pe teren cu privire la modul în care au fost implementate investițiile I4 și I7 din componenta 16 REPowerEU, în special cele dedicate consumatorilor vulnerabili de energie și gospodăriilor afectate de sărăcie energetică, conform cerințelor furnizate de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene.

## **3. Oferă cetățenilor informații privind:**

a) implementarea proiectelor de renovare energetică a clădirilor și a proiectelor de montare de instalații de producere a energiei din surse regenerabile;

b) pașii necesari pentru renovarea unei clădiri;

c) pașii necesari pentru instalarea unei surse regenerabile de energie și dobândirea statutului de prosumator;

d) categoriile de specialiști care au dreptul potrivit legii să realizeze auditul energetic pentru clădiri, certificatul de performanță energetică, expertiza tehnică, proiectul tehnic de instalații, cel de arhitectură și cel de structură, precum și proiectele necesare instalării surselor regenerabile de energie, precum și, după caz, accesul către registrele oficiale ale acestora;

e) tipurile de renovare posibile, respectiv renovare moderată, aprofundată sau integrată și categoriile de costuri aferente.

## **B. Atribuții privind managementul și gestionarea deșeurilor:**

a) Urmărește investițiile, construcțiile aflate în exploatare, inclusiv realizează activitățile de urmărire a comportării în timp a acestora, realizate în cadrul proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor solide în județul Bistrița-Năsăud”, respectiv Centrul de Management Integrat al Deșeurilor Târpiu, Județul Bistrița-Năsăud, Stațiile de transfer și Centrele de colectare din Județul Bistrița-Năsăud și Punctele de colectare a deșeurilor din județul Bistrița-Năsăud;

- b) Participă împreună cu reprezentanți ai Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Municipale în județul Bistrița-Năsăud la inventarierea, preluarea, predarea și monitorizarea infrastructurii realizate în cadrul proiectului „Sistem integrat de management al deșeurilor municipale în județul Bistrița-Năsăud”;
- c) Realizează activități referitoare la construirea celulelor 3 și 4 din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Tâmpiu;
- d) Verifică modul de ducere la îndeplinire de către operatorul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Tâmpiu a activităților privind construirea noilor celule și închiderea celulelor în care s-a sistat depozitarea din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Tâmpiu, în conformitate cu prevederile contractuale și cu termenele și normativele legale privind închiderea depozitelor de deșeuri;
- e) Verifică modul de ducere la îndeplinire de către operatorul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Tâmpiu a activităților privind finalizarea instalației de captare a biogazului aferente celulei nr.1 din cadrul Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Tâmpiu;
- f) Participă la actualizarea bazelor de date privind serviciile comunitare de utilități publice din județ;

**C. Alte atribuții specifice:**

1. Participă, ca membru în echipe de proiect, la implementarea proiectelor de mediu finanțate din fonduri guvernamentale/europene/bugetul județului;
2. Face parte din comisiile de recepție a bunurilor/serviciilor/lucrărilor din cadrul proiectelor/contractelor;
3. Colaborează cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean în ceea ce privește activitatea de implementare a proiectelor și în ceea ce privește asistența pentru diferite probleme legate de întocmirea contractelor a căror responsabil este desemnat cu implementarea lor;
4. Participă la arhivarea documentelor după finalizarea proiectelor, în conformitate cu prevederile contractelor de finanțare și a legislației privind arhivarea documentelor;
5. Furnizează date pentru fundamentarea bugetului propriu al consiliului județean prin stabilirea necesarului de fonduri pentru desfășurarea activităților specifice;
6. Elaborează și redactează rapoarte de specialitate, proiecte de hotărâri și dispoziții specifice domeniului de activitate în vederea aprobării de către consiliul județean/președinte;
7. Asigură arhivarea documentelor repartizate și produse, conform actelor normative în vigoare;
8. Colaborează cu direcțiile/serviciile de specialitate, în vederea atribuirii contractelor de servicii/furnizare/lucrări publice cuprinse în programul anual de investiții publice;
9. Asigură rezolvarea în termen a scrisorilor, sesizărilor, petițiilor și solicitărilor repartizate, conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile publice, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv prin deplasare în teren;
10. Întocmește informări și rapoarte la solicitarea șefului ierarhic;
11. Îndeplinește și alte activități specifice aflate în legătură directă cu atribuțiile de serviciu, rezultate din acte normative sau încredințate de conducerea consiliului județean.

Notă: atribuțiile sunt extrase din fișa postului vacant.

**Relații suplimentare** se pot obține la Compartimentul resurse umane (persoană de contact: Clapa Ileana-Maria - consilier principal) din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1, telefon 0263-213657, fax:0263214750, e-mail: [clapa.ileana@portalbn.ro](mailto:clapa.ileana@portalbn.ro) .

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Director executiv,  
Elena Butta**

**Șef serviciu,  
Paul-Ioan Borgovan**

Întocmit: Clapa Ileana-Maria, consilier principal /1 ex.