



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, E-mail: cjbn@cjbn.ro

NR.IIA/ 20473/05.10.2026

ANUNȚ

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu sediul în municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1, organizează concurs de recrutare în baza art.XXII alin.(3) lit.a) din Legea nr.141/2025 și art.VII alin.(7) din O.U.G. nr.121/2023, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției publice de execuție vacante, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână de:

➤ consilier juridic, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul juridic, coordonare consilii locale, Direcția juridică, administrație locală – 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 (conform anunțului de concurs);
- 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;
- 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 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;
- i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin.(2).

Condiția de ocupare a funcției publice 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 se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

II. Condiții pentru ocuparea postului:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință - științe juridice: domeniul (de licență) drept, specializarea - drept;
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesară pentru ocuparea funcției publice: 7 ani.

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

- 1) verificarea eligibilității candidaților - în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de înscriere;
- 2) în data de 09.11.2026, ora 12:00 - proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă;
- 3) 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. Dosarele de înscriere la concurs conțin, 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, 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 adeverinței¹ 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;

¹ 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, Secțiunea „Informații de interes public” - „Solicitare informații de interes public” - „Formulare tipizate puse la dispoziția cetățenilor” - „Documente necesare înscriere concurs recrutare”;

f) copia adeverinței² 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 judiciar³;

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.

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, în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 06.10.2026-26.10.2026, inclusiv.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail: cjbn@cjbn.ro după terminarea programului de lucru al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, respectiv 06.10.2026-26.10.2026, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarele 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.

Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată;

✓ cu tematica Constituția României, republicată.

² 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.

³ 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.

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 III-a Titlul V;

✓ cu tematica Titlul V - Autoritățile administrației publice locale: Capitolul VIII Actele autorităților administrației publice locale.

➤ Partea a IV-a Titlul I;

✓ cu tematica Titlul I Prefectul și subprefectul.

➤ Partea a V-a Titlul I și Titlul II;

✓ cu tematica Titlul I Exercițarea dreptului de proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale; Titlul II Exercițarea dreptului de proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

➤ 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.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

➤ Cartea a III-a Titlul VI, Capitolul I și Capitolul II;

✓ cu tematica: Titlul VI Proprietatea publică - Capitolul I Dispoziții generale, Capitolul II Drepturile reale corespunzătoare proprietății publice.

➤ Cartea a V-a Titlul II, Capitolul I și Capitolul IV;

✓ cu tematica: Titlul II Izvoarele obligațiilor - Capitolul I Contractul și Capitolul IV Răspunderea civilă.

➤ Cartea a VI-a Titlul I, Capitolul I și Capitolul II, Titlul III;

cu tematica: Titlul I Prescripția extinctivă - Capitolul I Dispoziții generale și Capitolul II Termenul prescripției extinctive; Titlul III Calculul termenelor.

6.Legea nr.134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

➤ Cartea I Titlul I, Titlul II, Capitolul II, Titlul IV și Titlul V;

✓ cu tematica Titlul I Acțiunea civilă; Titlul II Participanții la procesul civil - Capitolul II Părțile; Titlul IV Actele de procedură; Titlul V Termenele procedurale.

➤ Cartea a II-a Titlul I, Titlul II;

✓ cu tematica Titlul I Procedura în fața primei instanțe; Titlul II Căile de atac.

7.Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

✓ cu tematica Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile postului:

A. Apără drepturile și interesele legitime ale Județului Bistrița-Năsăud, Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale în dosarele procesuale repartizate, cu precădere, în litigii referitoare la dreptul de proprietate publică, dreptul de administrare și alte drepturi reale asupra drumurilor județene, precum și în cele având ca obiect Legea nr.10/2001 și Legea nr.165/2013:

1. Elaborează acțiuni în justiție, cereri de chemare în judecată, contestații, întâmpinări, cereri de intervenție/chemare în garanție, note scrise, cereri pentru exercitarea căilor de atac ordinare sau extraordinare, precum și orice alte cereri necesare apărării intereselor județului, consiliului județean sau președintelui consiliului județean, în dosarele procesuale pe care le instrumentează; identificarea corectă a tipurilor de cereri ce trebuie formulate, excepțiilor de invocat, prevederilor legale incidente, mijloacelor de probă propuse; combate eficient cererile, excepțiile și apărările formulate de părțile adverse;
2. Reprezintă interesele județului, ale consiliului județean și președintelui consiliului județean, în fața instanțelor judecătorești, sau a altor organe de jurisdicție, susținând oral cereri/excepții/concluzii în fața instanțelor de judecată (de toate gradele), în dosarele procesuale repartizate;
3. Răspunde de respectarea termenelor legale în dosarele procesuale pe care le instrumentează;
4. Solicită puncte de vedere și înscrisuri doveditoare structurilor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud cu referire la obiectul cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
5. Întocmește referatele privind propunerea de neexercitare a căilor de atac în dosarele procesuale în care a fost desemnat să reprezinte interesele județului/consiliului județean/președintelui consiliului județean;
6. Ține evidența dosarelor procesuale repartizate completând, la zi, Registrul de evidență a cauzelor și întocmește săptămânal Lista și stadiul cauzelor înregistrând numărul dosarului, instanța competentă cu soluționarea cauzei, obiectul acestuia, părțile, termenele de judecată și soluțiile pronunțate;
7. Verifică și identifică persoanele juridice înscrise în Buletinul Procedurilor de Insolvență care se află în relații contractuale cu Județul Bistrița-Năsăud, la solicitarea structurilor din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean;
8. Întocmește referatele privind punerea în executare a hotărârilor judecătorești definitive în dosarele procesuale repartizate, pe care le înaintează, după aprobarea de către ordonatorul de credite, structurii responsabile cu punerea în executare.

B. Avizează de legalitate sau din punct de vedere juridic, după caz, propunerile de acte administrative emise de Președintele Consiliului Județean Bistrița-Năsăud ori adoptate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, cu precădere cele referitoare la investițiile de interes județean, administrarea drumurilor județene și aplicarea Legii nr.10/2001 și a Legii nr.165/2013:

9. Analizează conformitatea cu prevederile legale a proiectelor de dispoziții ale președintelui consiliului județean repartizate, pe baza referatului prin care s-a propus inițierea și a documentației care a stat la baza întocmirii acestora, întocmește și semnează avizul de legalitate împreună cu șeful ierarhic;
10. Analizează conformitatea cu prevederile legale a proiectelor de hotărâri ale consiliului județean repartizate, pe baza documentației aferente și a actelor de prezentare și fundamentare a acestora și avizează din punct de vedere juridic notele de fundamentare a proiectelor de hotărâri ale consiliului județean;
11. Formulează puncte de vedere juridice, prin care propune modificările necesare sau motivează refuzul emiterii avizului de legalitate/juridic, în caz de neconformitate cu prevederile legale a actelor administrative repartizate;

C. Acordă consultanță și asistență juridică privind modul de interpretare și aplicare a dispozițiilor legale referitoare la investițiile de interes județean, administrarea drumurilor județene și aplicarea Legii nr.10/2001 și a Legii nr.165/2013, la solicitarea structurilor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și a instituțiilor subordonate consiliului județean, precum și consultanță primarilor/consiliilor locale ale unităților administrativ-teritoriale din județ:

12. Acordă consultanță și asistență juridică Direcției investiții, drumuri județene din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, în vederea întocmirii proiectelor de acte administrative sau pentru rezolvarea unor probleme juridice;

13. Acordă asistență juridică Serviciului administrare drumuri județene pentru efectuarea lucrărilor necesare în vederea actualizării Rețelei de drumuri județene din județul Bistrița-Năsăud, prevăzută în Anexa 2.6 la Hotărârea de Guvern nr.540/2000 privind aprobarea încadrării în categorii funcționale a drumurilor publice și a drumurilor de utilitate privată deschise circulației publice, conform legislației în vigoare;

14. Formulează puncte de vedere juridice privind modul de interpretare a dispozițiilor legale referitoare la investițiile de interes județean, administrarea drumurilor județene și aplicarea Legii nr.10/2001 și a Legii nr.165/2013, la solicitarea structurilor din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și a instituțiilor subordonate consiliului județean;

15. Acordă consultanță primarilor/consiliilor locale ale unităților administrativ-teritoriale din județ în vederea întocmirii proiectelor de acte administrative sau pentru rezolvarea unor probleme juridice, la cererea expresă a acestora, în baza rezoluției scrise a șefului ierarhic;

D. Avizează juridic contractele și actele care angajează patrimonial Județul Bistrița-Năsăud/Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sau care se întocmesc în vederea soluționării problemelor litigioase, precum și operațiunile supuse controlului financiar preventiv:

16. Analizează conformitatea cu prevederile legale a contractelor și actelor care angajează patrimonial Județul Bistrița-Năsăud/Consiliul Județean Bistrița-Năsăud sau care se întocmesc în vederea soluționării problemelor litigioase, ce i-au fost repartizate, pe care le avizează din punct de vedere juridic;

17. Analizează conformitatea cu prevederile legale a documentelor aferente și acordă aviz juridic asupra operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, stabilite prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;

18. Formulează puncte de vedere juridice prin care propune modificările necesare sau motivează refuzul emiterii avizului juridic, în caz de neconformitate cu prevederile legale a documentelor prezentate;

E. Participă la actualizarea inventarului domeniului public și privat al Județului Bistrița-Năsăud:

19. Participă la efectuarea lucrărilor necesare în vederea actualizării inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al Județului Bistrița-Năsăud conform legislației în vigoare, verificând documentațiile întocmite de către Compartimentul administrare domeniul public și privat

20. Participă la efectuarea lucrărilor necesare în vederea actualizării inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al Județului Bistrița-Năsăud prevăzute la Secțiunea I (drumuri și poduri) din Anexa nr.1 la Hotărârea de Guvern nr.905//2002 privind atestarea domeniului public al județului Bistrița-Năsăud, precum și al municipiului, orașelor și comunelor din județul Bistrița-Năsăud, verificând documentațiile întocmite de către Serviciul administrare drumuri județene;

F. Desfășoară activități în cadrul procedurilor de expropriere, în calitate de reprezentant al expropriatorului Județul Bistrița-Năsăud:

21. Participă la realizarea procedurii de expropriere a bunurilor imobile necesare realizării unor lucrări de utilitate publică de interes județean, în condițiile legii, atunci când este desemnat în calitate de reprezentant al expropriatorului, prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
22. Verifică riguros documentele care fac dovada calității de persoane îndreptățite și emite, alături de ceilalți membri ai comisiei constituite potrivit legii, hotărârile de acordare a despăgubirilor persoanelor fizice/juridice ale căror imobile au fost expropriate;
23. Comunică unității bancare la care expropriatorul a consemnat sumele necesare acordării despăgubirilor, hotărârile de acordare a despăgubirilor, în vederea eliberării sumelor către persoanele îndreptățite;
24. Ține evidența hotărârilor de acordare a despăgubirilor emise, completând Registrul privind exproprierile;

G. Desfășoară activități privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud:

25. Verifică îndeplinirea condițiilor legale de către solicitanții de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud, în calitate de membru al comisiilor de evaluare a proiectelor depuse, în care este desemnat prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
26. Acordă avizul juridic asupra contractelor de finanțare nerambursabilă încheiate de autoritate

H. Participă la implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene sau guvernamentale nerambursabile, în calitate de responsabil juridic:

27. Participă la implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene sau guvernamentale nerambursabile unde este nominalizat prin dispoziție a președintelui consiliului județean în echipele interne de proiect/unitățile de implementare a proiectelor
28. Avizează de legalitate proiectele de dispoziții ale președintelui consiliului județean referitoare la numirea echipelor de proiect, a comisiilor de recepție a lucrărilor executate/serviciilor prestate/ produselor achiziționate în cadrul proiectului;
29. participă ca membru în comisiile de evaluare stabilite în cadrul procedurilor de achiziții publice derulate prin proiect;
30. elaborează, împreună cu ceilalți membri ai comisiei de evaluare, puncte de vedere cu privire la eventualele contestații depuse pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică;
31. participă la procedura concilierii având ca obiect contractele încheiate în cadrul proiectului;
32. elaborează și avizează sub aspectul conținutului juridic contractele de lucrări/servicii/produse necesare implementării proiectelor, precum și actele adiționale la acestea, după caz;

I. Soluționează petiții și plângeri prelabile formulate împotriva actelor administrative, referitoare la investițiile de interes județean și administrarea drumurilor județene, precum și cereri formulate în baza Legii nr.10/2001 și a Legii nr.165/2013:

33. Întocmește răspunsurile la petițiile și plângerile prelabile formulate împotriva actelor administrative emise de președintele consiliului județean/adoptate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, referitoare la investițiile de interes județean și administrarea drumurilor județene cu respectarea termenelor legale imperative;
34. Elaborează documentele necesare (proiectele de dispoziții ale președintelui consiliului județean și documentațiile aferente), pentru soluționarea cererilor formulate în baza prevederilor Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii nr.165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de

restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;

35. Răspunde de comunicarea către Instituția Prefectului – Județul Bistrița-Năsăud a situațiilor anuale privind soluționarea cererilor formulate în baza prevederilor Legii nr.10/2001 și a Legii nr.165/2013;

J. Asigură secretariatul Comisiei județene de analiză a proiectelor de stemă înaintate de către consiliul județean și consiliile locale din județul Bistrița-Năsăud, în baza Ordinului Prefectului prin care este constituită comisia:

36. Întocmește documentele necesare și realizează corespondența pentru asigurarea secretariatului Comisiei județene de analiză a proiectelor de stemă înaintate de către consiliul județean și consiliile locale din județul Bistrița-Năsăud, în baza Ordinului Prefectului prin care este constituită comisia;

37. Acordă consultanță și asistență de specialitate consiliilor locale din județ cu privire la aplicarea legislației în domeniul proiectelor de stemă;

K. Asigură implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Compartimentului juridic, coordonare consilii locale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud:

38. Actualizează/revizuieste procedurile documentate specifice compartimentului

39. Elaborează procedurile documentate pentru activitățile procedurabile ale compartimentului;

40. Gestionează riscurile identificate la nivelul structurii din care face parte, conform Registrului de riscuri de la nivelul structurilor funcționale ale aparatului de specialitate din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;

M. Alte atribuții:

41. Studiază, își însușește și aplică dispozițiile legale în materie care intră în sfera de competență a postului;

42. Studiază zilnic și își însușește actele normative publicate în Monitorul Oficial al României, precum și Hotărârile Consiliului Județean Bistrița-Năsăud publicate în Monitorul Oficial Local, care intră în sfera de competență a postului;

43. Formulează, în colaborare cu celelalte structuri din aparatul de specialitate al consiliului județean și transmite punctele de vedere cu privire la propunerile de proiecte de acte normative comunicate de Uniunea Națională a Consiliilor Județene din România, din domeniul investițiilor publice și al administrării drumurilor județene;

44. Participă la activitățile privind inventarierea, îndosărierea și predarea arhivei;

45. Îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege și stabilite prin rezoluția șefului ierarhic.

46.

Notă: atribuțiile sunt extrase din fișa postului vacant.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul resurse umane (persoană de contact: Clapa Ileana-Maria - consilier superior) din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1, telefon 0263-211460 sau 0263-213657, fax:0263214750, e-mail: clapa.ileana@cjbn.ro .

**PREȘEDINTE,
EMIL RADU MOLDOVAN**