



ROMÂNIA

JUDEȚUL BOTOȘANI

CONSILIUL JUDEȚEAN

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod postal: 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220; Web: www.cjbotosani.ro; E-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Nr. 15337 din 30.07.2025

ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier clasa I grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport – Direcția Servicii Publice

În conformitate cu prevederile art. VII alin. (3) lit. a) din O.U.G. nr. 156/2024 și art. VII alin. (7) din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, **Consiliul Județean Botoșani organizează concurs de recrutare în vederea ocupării funcției publice de execuție vacantă, respectiv consilier clasa I grad profesional asistent (idPost 351914) din cadrul Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport – Direcția Servicii Publice, perioadă nedeterminată, durata normală a timpului de muncă, 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, 01.09.2025 – proba scrisă.**

Concursul se va desfășura la sediul temporar al Consiliului Județean Botoșani, din municipiul Botoșani, Calea Națională, nr. 28A, conform următorului **calendar**:

- **Perioada de depunere a dosarelor:** în termen de 20 de zile calendaristice de la publicarea anunțului, respectiv în perioada **30.07.2025 – 18.08.2025**, inclusiv.

- **Verificarea eligibilității candidaților:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

- **Proba scrisă** în data de **01.09.2025, ora 12⁰⁰**, la sediul temporar al Consiliului Județean Botoșani, din municipiul Botoșani, Calea Națională, nr. 28A.

- **Proba interviu:** în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Data și ora probei de interviu se vor afișa pe site-ul instituției odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Condiții de participare:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții privind studiile de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în:

* **Științe ingineresti (Domeniul fundamental), Ingineria transporturilor (Ramura de știință), Ingineria autovehiculelor (Domeniul de licență), Autovehicule rutiere (Specializarea);**

* **Ingineria transporturilor (Domeniul de licență), Ingineria transporturilor și a traficului (Specializarea).**

- vechimea în specialitatea studiilor – **minimum 1 an.**

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; (disponibil pe pagina de internet al Consiliului Județean Botoșani, secțiunea *Informații publice – Concursuri*)

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 eliberate de angajator 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; (modelul orientativ al adeverinței de vechime este disponibil pe pagina de internet al Consiliului Județean Botoșani, secțiunea *Informații publice – Concursuri*)

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, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

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.

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din O.U.G. nr. 121/2023, **dosarul de concurs se poate depune astfel:**

- **personal** de către candidat, la registratura Consiliului Județean Botoșani;
- se poate transmite prin intermediul unui serviciu de **curierat**, la sediul temporar al Consiliului Județean Botoșani, din municipiul Botoșani, Calea Națională, nr. 28A;
- se poate transmite în format electronic, la adresa de **e-mail**: consiliu@cjbotosani.ro.

Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, 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.

La înscriere, candidatul primește numărul de înregistrare al cererii de la registratura Consiliului Județean Botoșani, număr care se va utiliza la afișarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ

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. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - 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

cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

5. Regulamentul nr. 1370/2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 ale Consiliului

cu tematica Articolul 4 - Conținutul obligatoriu al contractelor de servicii publice și al normelor generale. Articolul 5 - Atribuirea de contracte de servicii publice.

6. Legea nr. 92/2007 serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 92/2007 serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare

7. Ordinul nr. 206/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de autorizare a autorităților de autorizare pentru serviciile publice de transport local și județean de persoane, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordinul nr. 206/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de autorizare a autorităților de autorizare pentru serviciile publice de transport local și județean de persoane, cu modificările și completările ulterioare

ATRIBUȚII
prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de execuție vacantă de
consilier, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Autoritatea
Județeană de Transport – Direcția Servicii Publice

1. Asigură îndeplinirea condițiilor Art. 5 lit d) din Regulamentul-cadru de autorizare a autorităților de autorizare pentru serviciile publice de transport local și județean de persoane din 29.10.2007 aprobat prin Ordinul ANRSC 206/2007;
2. Analizează și evaluează documentațiile de autorizare;
3. Întocmește documentația necesară solicitării de la Agenția Națională de Reglementare a Serviciilor Comunitare a autorizării în domeniul serviciilor de transport public județean în vederea aprobării acesteia;
4. Evaluează fluxurile de transport de persoane în vederea determinării cerințelor de transport public județean;
5. Întocmește documentația necesară pentru stabilirea traseelor principale și secundare și a programelor de transport public de persoane prin curse regulate, în vederea aprobării acestora de către Consiliul Județean;
6. Elaborează și supune spre aprobare programul de transport public județean, precum și emiterea licențelor de traseu în serviciul public de transport județean de persoane prin curse regulate; se fac cu respectarea stațiilor de îmbarcare/debarcare prevăzute în contractele de delegare a gestiunii serviciului public de transport județean de călători;
7. Întocmește documentația necesară pentru actualizarea periodică a traseelor și a programelor de transport în vederea aprobării de către Consiliul Județean;
8. Întocmește documentația necesară, împreună cu personalul desemnat din cadrul Direcției Buget Finanțe, prin acordarea de facilități și compensații ca diferență de tarif pentru unele categorii de populație, pentru asigurarea suportabilității costurilor de către utilizatori, cu respectarea legislației fiscale în vigoare;
9. Elaborează și supune spre aprobare Consiliului Județean normele locale și regulamentul serviciului de transport public local, în condițiile legii;
10. Verifică și controlează periodic modul de realizare a serviciului de transport public județean;
11. Propune sancțiuni pentru operatorii de transport sau transportatorii autorizați în cazul încălcării legislației în vigoare privind transportul public județean;
12. Elaborează documentațiile privind delegarea gestiunii serviciului de transport public județean de persoane, participă la procedurile de atribuire a contractelor de delegare și la încheierea contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de transport județean de persoane cu operatorii de transport;
13. Analizează modul de stabilire, ajustare și modificare a tarifelor de călătorie pentru serviciul public de transport județean de persoane, cu respectarea prevederilor legale privind modalitatea de gestionare a serviciului și supune spre aprobare conform legislației în vigoare;
14. Asigură aprobarea privind atribuirea licențelor de traseu pentru efectuarea serviciului public de transport de persoane prin curse regulate;
15. Analizează și propune stabilirea de compensații acordate de la bugetul județean, pentru acoperirea diferenței dintre costurile suportate în legătură cu obligația/obligațiile de serviciu public și sumele efectiv încasate ca urmare a îndeplinirii sau în temeiul obligației/obligațiilor de serviciu public în cauză, la care se poate adăuga un profit rezonabil, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.370/2007;

16. Asigură emiterea de licențe de traseu pentru serviciile publice de transport rutier de călători efectuate cu autobuze;
17. Elaborează și supune aprobării Consiliului Județean documentația necesară în vederea analizării și evaluării, în conformitate cu prevederile legale, a cererilor de licențiere depuse de către solicitant;
18. Întocmește documentația privind eliberarea, modificarea, prelungirea, suspendarea ori retragerea autorizațiilor de transport, conform legii, în vederea aprobării acestora de către Consiliul Județean;
19. Transmite la ANRSC orice date sau informații solicitate pentru activitatea desfășurată;
20. Respectă măsurile de conformare stabilite de notele de constatare de către agenții constatatori ai ANRSC cu ocazia efectuării controalelor planificate;
21. Rezolvă corespondența specifică compartimentului repartizată spre soluționare de conducerea direcției sau a Consiliului Județean;
22. Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu transmise de șefii ierarhici.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul organizare, salarizare, resurse umane și IT din cadrul Consiliului Județean Botoșani, doamna Olaru Lenuța – inspector SOSRU și IT, la numărul de telefon 0231-514712/int.3041, astfel: luni – joi între orele 8⁰⁰ – 16³⁰, vineri între orele 8⁰⁰ – 14⁰⁰ și pe site-ul www.cjbotosani.ro, la secțiunea Despre instituție - Organizare – Concursuri.

PREȘEDINTE,

Afișat în data de 30.07.2025, la sediul și pe pagina de internet a Consiliului Județean Botoșani