● **Bd. Tomis nr. 51, Constanța- 900725 ● Tel. :+40-241-488001 ● e-mail consjud@cjc.ro**

ANUNȚ

privind desfășurarea examenului în aplicarea art. 518 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanța, ale căror posturi au fost supuse reorganizării

CONSILIUL JUDEŢEAN CONSTANŢA, cu sediul în municipiul Constanța, b-dul Tomis nr.51, județul Constanța, în temeiul prevederilor art. 518 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

ANUNȚĂ declanșarea procedurii de examen, pentru ocuparea a cinci posturi aferente funcțiilor publice de execuție vacante din cadrul Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport, în aplicarea art. 518 alin.(3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru funcționarii publici din cadrul Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport, ale căror posturi au fost supuse reorganizării, conform Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. 204/28.07.2026.

Examenul se desfășoară în conformitate cu prevederile pct.2.2 - *Organizarea și desfășurarea examenului în vederea aplicării dispozițiilor art. 518 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare* din Metodologia privind modalitatea de reorganizare a activității aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanța, aprobată prin Dispoziția nr. 270/01.09.2026.

Funcțiile publice vacante pentru care se organizează examenul în aplicarea prevederilor art. 518 alin. (1) – alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019:

- 5 funcții publice de execuție vacante de Inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport, Direcția Generală Administrația Locală

Examenul se va desfășura în trei etape, după cum urmează:

1. **depunerea cererilor de înscriere**: în termen de 1 zi lucrătoare de la afişarea anunţului de examen, la sediul instituţiei, la camera 241, etaj II - SRUCIM;
2. **proba scrisă**: 23.09.2026, ora 10.^{00} la sediul instituţiei;
3. **proba interviu:** se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.

Funcționarii publici care nu depun cererile de înscriere la examen în termenul prevăzut de Metodologia privind modalitatea de reorganizare a activității aparatului de specialitate al Consiliului Județean Constanța, aprobată prin Dispoziția nr. 270/01.09.2026, se va proceda la eliberarea din funcția publică în conformitate cu art. 519 alin. (1) lit. c) din OUG nr. 57/2019, cu respectarea dreptului de preaviz, prevăzut de art. 519 alin. (4) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Criteriile și condițiile specifice pentru ocuparea posturilor aferente funcțiilor publice de execuție vacante de Inspector, clasa I, grad profesional superior:

- studii de specialitate: studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în domeniul fundamental: științe sociale, domeniul fundamental: matematică și științe ale naturii și domeniul fundamental: științe inginerești;
- vechime în specialitatea studiilor: minim 7 ani;
- a desfășurat activități similare în cadrul Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport.

Afișat în data de 15.09.2026, ora 09^{00} la sediul și pe pagina de internet a Consiliului Județean Constanța, www.cjc.ro secțiunea *Reorganizare*

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA

la examenul organizat în vederea ocupării a cinci funcții publice vacante, Inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Autoritatea Județeană de Transport, Direcția Generală Administrație Locală

1. Constituția României, cu **tematica** – Titlul III, Cap. V - Administrația publică;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematica** – Partea a VI-a, Titlul II - Capitolul V - Drepturi și îndatoriri ale funcționarilor publici;
3. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu **tematica –** integral;
4. Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu **tematica** – integral;
5. Legea nr. 92/2007 a serviciilor de transport public local, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematica** - integral;
6. Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematica** - integral;
7. Ordinul ministrului transporturilor nr. 980/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea si efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora stabilite prin Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, aprobate prin Ordinul ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 980/2011, cu **tematica** - integral;
8. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare cu **tematica** - Cap. II - Constatarea contravenției (procesul-verbal de constatare și sancționare), Cap. III - Aplicarea sancțiunilor contravenționale, Cap. IV - Căile de atac și Cap. V - Executarea sancțiunilor contravenționale;
9. REGULAMENTUL (CE) nr. 1370/2007 din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar şi rutier de călători şi de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 şi nr. 1107/70 ale Consiliului, cu **tematica** – integral.

ATRIBUŢIILE POSTULUI

A. ATRIBUŢIILE GENERALE:

1. Analizează documentele elaborate de către entitățile cu rol de reglementare în domeniul de activitate şi implementează strategiile, reglementările, recomandările, măsurile, procedurile, instrucţiunile elaborate de acestea;
2. Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate, pentru soluționarea sarcinilor profesionale care necesită soluționare în cooperare sau colaborare pentru buna desfăşurare a proceselor de muncă;
3. Elaborează documente specifice compartimentului funcțional pentru desfăşurarea procesului de achiziții publice (ex. referate de necesitate cu descrierea justificării pentru achizițiile care le solicită, caiete de sarcini) şi participă în comisiile de evaluare în cadrul procedurilor de achiziții publice;
4. Gestionează contractele repartizate şi participă în cadrul comisiilor de recepție ale bunurilor / serviciilor / lucrărilor:
5. Participă în comisii, comitete, grupuri şi echipe de lucru constituite atât în interiorul autorității sau în cadrul altor autorități/instituții publice şi entități, în baza unor prevederi legale sau a mandatului primit din partea coordonatorului activității sau a preşedintelui consiliului județean.

B. ATRIBUȚIILE SPECIFICE:

1. Urmăreste şi asigură implementarea prevederilor Strategiei de dezvoltare a judeţului Constanţa şi a Strategiei de dezvoltare a transportului rutier județean de persoane prin curse regulate în judeţul Constanţa;
2. Evaluează continuu fluxurile de transport de persoane și determinarea pe baza studiilor de specialitate efectuate cu resurse interne sau externe a cerințelor de transport public local, precum și anticiparea evoluției acestora;
3. Stabilește traseele principale și secundare și a programelor de transport privind serviciul public de transport de persoane prin curse regulate și atribuirea acestora odată cu atribuirea în gestiune a serviciului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 92/2007; programele de transport pot fi stabilite și în baza unui studiu de mobilitate;
4. Consulta asociaţiile reprezentative ale operatorilor de transport rutier şi ale utilizatorilor, în vederea stabilirii politicilor şi strategiilor locale privind Serviciul şi modalităţile de funcţionare a acestui serviciu;
5. Stabileste - în baza Studiului de mobilitate/trafic - programului de transport de persoane județean prin curse regulate şi supunerea spre aprobare Consiliului Județean Constanţa cu respectarea stațiilor de îmbarcare/debarcare prevăzute în contractul – cadru de delegare a gestiunii serviciului de transport rutier județean de persoane prin curse regulate în aria teritorială de competenţă a judeţului Constanţa;

Afișat în data de 15.09.2026, ora 09^{00} la sediul și pe pagina de internet a Consiliului Județean Constanța, www.cjc.ro secțiunea *Reorganizare*

6. Elaboreaza propunerile de actualizare periodică a traseelor și a programelor de transport în funcție de necesitățile de deplasare ale populației și în corelare cu transportul public local, interjudețean, internațional, feroviar de persoane existent, precum și corelarea între modalitățile de realizare a serviciului public de transport județean de persoane cu autobuze;
7. Elaboreaza și aproba normelor locale și a regulamentelor serviciilor publice de transport județean, cu consultarea asociațiilor reprezentative profesionale și patronale ale operatorilor de transport rutier, precum și a organizațiilor sindicale teritoriale din domeniu;
8. Elaboreaza proiectul Regulamentului şi Caietului de sarcini al serviciului de transport public judeţean de persoane prin curse regulate şi supunerea spre aprobare Consiliului Judeţean Constanţa;
9. Întocmeste, in colaborare cu compartimentul juridic , a contractului – cadru de delegare a gestiunii serviciului de transport rutier judeţean de persoane prin curse regulate şi supunerea spre aprobare Consiliului Judeţean Constanţa;
10. Emite de licențe de traseu pentru serviciile publice de transport rutier de călători efectuate cu autobuze;
11. Aproba 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;
12. Realizează seturile de date spațiale aferente serviciului public de transport, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 1.089/2010 al Comisiei din 23 noiembrie 2010 de punere în aplicare a Directivei 2007/2/CE a Parlamentului European și a Consiliului în ceea ce privește interoperabilitatea seturilor și serviciilor de date spațiale (INSPIRE), cu modificările și completările ulterioare;
13. Stabileste, ajustaaza și modifica tarifele de călătorie pentru serviciul public de transport județean de persoane, cu respectarea prevederilor legale privind modalitatea de gestionare a serviciului şi supunerea spre aprobarea Consiliului Județean;
14. Înlocuieste licenţele de traseu în cazul pierderii, deteriorării sau sustragerii acestora, precum şi graficele de circulaţie ale licenţelor de traseu în cazul înlocuirii autovehiculelor titulare pe trasee şi/sau actualizării programului de transport judeţean;
15. Tine evidenţa autovehiculelor titulare utilizate de către operatorii de transport rutier la prestarea serviciului de transport judeţean de persoane prin curse regulate şi urmăreşte ca înlocuirea acestora să se efectueze în condiţiile stabilite prin prezentul regulament;
16. Întocmeste documentaţia necesara aprobării de către Consiliul Judeţean Constanţa privind stabilirea taxei pentru eliberarea licenţelor de traseu şi pentru înlocuirea licenţei de traseu în vederea efectuării serviciului de transport judeţean de persoane prin servicii regulate;
17. Cooperează cu poliţia rutieră şi Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transport Rutier - I.S.C.T.R., în vederea desfăşurării activităţilor de control în trafic;
18. Verifică şi controlează periodic modul de realizare a Serviciului şi, după caz, aplică sancţiuni pentru faptele ce constituie contravenţii în domeniul transportului judeţean de persoane, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare;
19. Întocmește, analizează și centralizează lunar, rapoarte de evaluare a indicatorilor de performanță, privind calitatea serviciului public de transport judeţean de persoane, aprobaţi ca anexă la contractele de de delegare a gestiunii serviciilor publice de transport persoane, în mod individual şi distinct, pentru fiecare dintre operatorii de transport desemnaţi, documente administrative care cuprind în mod obligatoriu secțiunile analitice ale tuturor indicatorilor de performanță aprobați.
20. Personalul din cadrul AJT răspund de verificarea modului în care transportatorii aflați în relație contractuală cu CJC îndeplinesc obligațiile asumate în baza contractului de delegare și îndeplinesc condițiile pentru prestarea serviciului. Efectueaza controale de monitorizare la sediu, întocmește rapoartele anuale conform legii și le înaintează către Presedintele CJ;
21. Întocmeste documentația ce stă la baza demarării procedurii de achiziție servicii de transport / procedurii de achiziție în vederea delegării gestiune, răspunzând exclusiv de concordanța dintre cerința beneficiarului și legislația în domeniul transporturilor. Se asigură de asemenea ca inițierea procedurii de achiziție are loc în timp util, cu suficient timp înainte de expirarea contractelor in curs;
22. Constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de legislația specifică din domeniul transporturilor precum și pe cele stabilite prin hotărârile Consiliului Județean. Raspund de transmiterea proceselor verbale in timp util atat catre persoana fizica sau juridica sanctionata cat si catre organul de executare;
23. Răspund la solicitările de clarificări cu privire la prevederile caietului de sarcini/specificații tehnice întocmite;
24. Actualizează ori de câte ori este nevoie atât regulamentul de transport cât și regulamentul intern, astfel încât prevederile acestora să servească constant interesului public și al instituției.

Afișat în data de 15.09.2026, ora 09^{00} la sediul și pe pagina de internet a Consiliului Județean Constanța, www.cjc.ro secțiunea *Reorganizare*

25. Convoacă pentru audieri operatorii de transport rutier sau transportatorii autorizați în vederea stabilirii măsurilor necesare pentru remedierea unor deficiențe apărute în executarea serviciilor respective;
26. Monitorizează respectarea programului de circulație de către operatori prin sistemul G.P.S, în vederea formării unei imagini de ansamblu și programării activităților de control în trafic;
27. Participă la controale efectuate la sediul/punctul de lucru al operatorilor de transport, ocazie cu care întocmește procesul-verbal în care se va specifica cele constatate și măsurile propuse, stabilește termene de soluționare, dacă este cazul;
28. Solicită prezentarea tuturor documentelor care intră în competența sa de control, în cazul controlului la sediul operatorilor de transport;
29. Ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate operatorilor de transport și transmite Direcției Generale Economico-Financiare P.V.C.C în vederea urmăririi și executării silite a contravenientului, în situația neachitării amenzii în termenul prevăzut de lege.
30. Analizează petițiile/sesizările/reclamațiile, primite, referitoare la transportul public de persoane prin curse regulate la nivel județean, formulează și transmite răspunsurile în conformitate cu Ordonanța nr.27/2002;
31. Întocmeşte documentaţia necesară aprobării de către Consiliul Judeţean Constanța a retragerii licenţelor de traseu, operatorilor de transport rutier care efectuează transport public de persoane prin curse regulate la nivel judeţean, în cazurile prevăzute de lege;
32. Urmărește și respectă legislația în vigoare, precum și hotărârile consiliului județean specifice activității desfășurate de către Direcția Generală Administrație Locală, Compartiment Autoritate Județeană de Transport;
33. Întocmește la solicitarea conducerii, referate, note de informare, rapoarte;
34. Cunoaște și aplica întocmai reglementările în vigoare aferente domeniului transportului rutier de persoane;
35. Păstrează cu strictețe secretul de serviciu, al acțiunilor de control, al informațiilor cu caracter confidențial, deținute ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu;
36. Nu pretinde și primește nici un fel de bunuri în natură sau bani și nici nu-și crează avantaje în legătură cu serviciul sau prin exercitarea funcției;
37. Deține asupra sa legitimația de control pe timpul efectuării acțiunilor de control;
38. Dovedește o conduită demnă, politicoasă, civilizată și intransigentă față de cei care încalcă reglementările specifice transportului rutier de persoane;
39. Participă la pregătirea și perfecționarea permanentă cu privire la cunoașterea temeinică a normelor legislative;
40. Comunicarea prin orice mijloace de comunicare în afară de cele instituționale cu persoanele angrenate în transportul de persoane în trafic județean, se sancționează conform prevederilor legale;
41. Îndeplinește și alte sarcini dispuse în scris sau verbal de către superiorii ierarhici;
42. Informează (verbal sau în scris), în termenele stabilite, conducătorii ierarhici cu privire la modul de îndeplinire al sarcinilor de serviciu;
43. Respectă procedurile de lucru la actiunile de monitorizare și control în trafic;
44. Disponibilitate pentru lucru în program prelungit, deplasări frecvente în județ și în alte zile libere și sărbători legale ocazional, cu autovehicolul instituției.
45. Răspunde administrativ, disciplinar, civil sau penal, după caz, pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu.
46. Contribuie la implementarea și respectarea cerințelor SCIM, în limitele atribuțiilor postului și în conformitate cu Regulamentul Comisiei de monitorizare.

Funcționarii publici înscriși au obligația să se informeze despre examen prin consultarea paginii de internet a Consiliului Județean Constanța, la secțiunea Reorganizare.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția cererilor de înscriere, proba scrisă a examenului și proba de interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării acestora, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează la sediul Consiliului Județean Constanța și pe site-ul acesteia, la secțiunea Reorganizare cu mențiunea "admis" sau "respins" în ordine descrescătoare a punctajelor obținute, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului contestațiilor.

Secretar comisie de examen constituită prin Dispoziția nr. 458/11.09.2026