



ANUNȚ

publicat în data de 04.03.2024

**privind declanșarea procedurii de transfer la cerere
pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante din cadrul
CONSILIUL NAȚIONAL AL AUDIOVIZUALULUI**

Consiliul Național al Audiovizualului, în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) – alin. (5) și alin. (8) – alin. (9) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea **procedurii de transfer la cerere**, pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante (6 funcții) din cadrul Direcției Control, în conformitate cu Regulamentul cadru privind ocuparea funcțiilor publice/contractuale de execuție vacante din cadrul Consiliului Național al Audiovizualului prin transfer la cerere, astfel:

- Inspector audiovizual, clasa I, grad profesional superior, București – 2 posturi;
- Inspector audiovizual, clasa I, grad profesional superior, județul Vrancea – 1 post;
- Inspector audiovizual, clasa I, grad profesional superior, județul Arad – 1 post;
- Inspector audiovizual, clasa I, grad profesional superior, județul Dolj – 1 post;
- Inspector audiovizual, clasa I, grad profesional superior, județul Sibiu – 1 post.

Precizăm că, transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public, cu aprobarea Președintelui C.N.A., precum și a conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public, pe baza evaluării și selecției documentelor necesare realizării transferului la cerere și a interviului.

Ulterior aprobării cererii de transfer, C.N.A. înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public admis.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere;
- b) proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de către solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

Perioada de depunere a dosarelor: 04.03.2024 – 25.03.2024 inclusiv.

Funcționarii publici interesați vor depune la sediul C.N.A. - București, sector 5, Bd. Libertății nr. 14, Biroul Resurse Umane, Protecția Muncii și Arhivă, interval orar: 8:30 – 17:00 de luni până joi și 8:30 – 14:30 vineri, următoarele documente:

- a) cerere de transfer (tipizat);
- b) curriculum vitae, modelul european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia cărții de muncă sau a adeverințelor eliberate de angajatori care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției vacante;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate;
- g) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de evaluare.

Dosarele de concurs pot fi transmise și prin intermediul oficiilor poștale, firmelor de curierat sau electronic pe adresa de e-mail cna@cna.ro, iar documentele originale se prezintă secretarului comisiei de evaluare până cel târziu la data stabilită pentru proba interviu. În cazul în care nu sunt prezentate documentele originale cererea de transfer nu poate fi aprobată.

Perioada de selecție: în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer la cerere și afișării rezultatului selecției, va fi organizată proba interviu.

Proba interviu va avea loc în data de 5 aprilie 2024, ora 10:00, la sediul Consiliul Național al Audiovizualului, București, sector 5, Bd. Libertății nr. 14.

Sunt declarați admiși la interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică, conform Regulamentului cadru privind ocuparea funcțiilor publice/contractuale de execuție din cadru Consiliului Național al Audiovizualului prin transfer la cerere.

Bibliografia/tematica stabilită este anexată prezentului anunț.

CONDIȚII SPECIFICE, PENTRU OCUPAREA PRIN TRANSFER LA CERERE, A FUNCȚIILOR PUBLICE DE EXECUȚIE SPECIFICE VACANTE DE INSPECTOR AUDIOVIZUAL, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR (6 posturi):

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) Vechimea în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
- c) Cunoașterea legislației în domeniul audiovizualului;
- d) Să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;

Atribuțiile stabilite în fișele posturilor aferente funcțiilor publice de execuție vacante de inspector audiovizual, clasa I, grad profesional superior - BUCUREȘTI (2 posturi), sunt:

1. participă la întocmirea procedurilor de lucru specifice activității de control și monitorizare din cadrul Serviciului Inspecției/Direcției Control;
2. acordă îndrumări în vederea completării corecte a documentației necesare eliberării/modificării/cedării/retragerii avizului de retransmisie sau de furnizare servicii media audiovizuale la cerere, în conformitate cu legislația din domeniul audiovizualului;
3. acordă îndrumări cu privire la procedura de eliberare / modificare / cedare / prelungire / retragere a licențelor audiovizuale;
4. acordă îndrumări privind procedura de eliberare/modificare a deciziei de autorizare audiovizuală a serviciilor de programe de televiziune sau de radiodifuziune;
5. informează furnizorii de servicii media audiovizuale și distribuitorii de servicii, cu privire la noile reglementări în domeniul audiovizualului, precum și cu privire la actele decizionale adoptate de Consiliu;
6. prezintă cu promptitudine orice aspect privind activitatea distribuitorilor de servicii de programe, referitor la modul de respectare a structurii ofertei de programe retransmise aprobată de Consiliu și întocmește un raport de constatare;
7. prezintă cu promptitudine orice aspect privind respectarea de către furnizorii de servicii media audiovizuale a obligațiilor ce le revin și întocmește un raport de constatare/monitorizare;
8. verifică îndeplinirea condițiilor tehnice și editoriale declarate de radiodifuzor în dosarul de solicitare/modificare a deciziei de autorizare audiovizuală și întocmește un proces verbal conform procedurilor;
9. preia, prelucrează, propune soluții și răspunde tuturor adreselor și petițiilor primite de la conducerea direcției, conform competențelor proprii;
10. verifică respectarea de către furnizorii de servicii media audiovizuale a obligației de a comunica publicului motivul și obiectul sancțiunilor sau a somațiilor potrivit art. 93^{1*}) și art. 95 alin.1 lit. a) și b) din Legea audiovizualului nr. 504/2002 cu modificările și completările ulterioare;
11. preia petițiile și programările anuale ale controalelor și monitorizărilor, primite de la conducerea Direcției Control cu privire la modul de respectare a cadrului legal în domeniul audiovizualului de către furnizorii de servicii media audiovizuale și distribuitorii de servicii din teritoriu și le distribuie către inspectori;
12. preia și verifică procesele verbale și rapoartele de constatare/monitorizare transmise de inspectorii din teritoriu, efectuate ca urmare a verificărilor, le contrasemnează și le înaintează șefului ierarhic superior pentru avizare urmărind modul de respectare a procedurilor operaționale ale Direcției Control;
13. verifică aspectele ce fac obiectul unor petiții și prezintă un raport de constatare/monitorizare care cuprinde atât constatările inspectorului audiovizual cât și eventual, punctele de vedere ale furnizorilor de servicii media audiovizuale sau ale distribuitorilor de servicii;
14. îndeplinește obiectivele stabilite de Consiliu în baza unei hotărâri, privind verificările furnizorilor de

- servicii media audiovizuale și a distribuitorilor de servicii de programe;
- 15.ține legătura permanentă cu inspectorii din teritoriu pentru transmiterea/primirea de date și informații specifice;
 - 16.ține evidența documentației ce reflectă activitatea fiecărui inspector audiovizual din teritoriu;
 - 17.întocmește rapoarte și situații de sinteză cuprinzând toate aspectele relevante din domeniul audiovizual;
 - 18.îndeplinește sarcini repartizate de șeful ierarhic în ceea ce privește activitatea furnizorilor de servicii media audiovizuale și a distribuitorilor de servicii de programe, în limitele competenței;
 - 19.participă la elaborarea raportului anual de activitate al CNA;
 20. monitorizează modul de respectare a cadrului legal actualizat ca urmare a evoluției serviciilor media audiovizuale datorată convergenței dintre televiziune și servicii prin internet;
 - 21.colaborează cu toate compartimentele Consiliului;
 - 22.participă la ședințele Consiliului în urma desemnării de către șeful ierarhic superior;
 - 23.în situația identificării unui eveniment ce poate reprezenta un potențial risc în ceea ce privește respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 - Regulamentul general privind protecția datelor se informează, de îndată, în scris responsabilul cu protecția datelor (DPO);
 - 24.în absența titularului, atribuțiile sunt preluate de funcționarul public cu fișa de post nr.

Atribuțiile stabilite în fișele posturilor aferente funcțiilor publice de execuție vacante de inspector audiovizual, clasa I, grad profesional superior - VRANCEA, ARAD, DOLJ, SIBIU (4 posturi), sunt:

1. participă la întocmirea procedurilor de lucru specifice activității de control și monitorizare din cadrul Serviciului Inspecție/Direcției Control;
- 2.verifică, conform procedurilor, respectarea de către furnizorii de servicii media audiovizuale și de către distribuitorii de servicii a tuturor obligațiilor ce le revin, în baza reglementărilor din domeniul audiovizual;
- 3.acordă îndrumări în vederea întocmirii corecte a documentației necesare eliberării/ modificării/ cedării/retragerii avizului de retransmisie sau de furnizare a serviciilor media audiovizuale la cerere, în conformitate cu legislația din domeniul audiovizual;
- 4.acordă îndrumări cu privire la procedura de eliberare / modificare / cedare / prelungire / retragere a licențelor audiovizuale;
- 5.acordă îndrumări privind procedura de eliberare/modificare a deciziei de autorizare audiovizuală a serviciilor de programe de televiziune sau de radiodifuziune;
- 6.informează furnizorii de servicii media audiovizuale și distribuitorii de servicii, cu privire la noile reglementări în domeniul audiovizualului, precum și cu privire la actele decizionale adoptate de Consiliu;
- 7.prezintă cu promptitudine orice aspect privind activitatea distribuitorilor de servicii de programe din teritoriu, referitor la modul de respectare a structurii ofertei de programe retransmise aprobată de Consiliu și întocmește un raport de constatare;
- 8.prezintă cu promptitudine orice aspect privind respectarea de către furnizorii de servicii media audiovizuale a obligațiilor ce le revin și întocmește un raport de constatare/monitorizare;
- 9.verifică îndeplinirea condițiilor tehnice și editoriale declarate în dosarul de solicitare/modificare a deciziei de autorizare audiovizuală și întocmește un proces verbal conform procedurilor;
- 10.verifică respectarea de către furnizorii de servicii media audiovizuale și de către distribuitorii de servicii a obligației de a comunica publicului motivul și obiectul sancțiunilor sau a somațiilor potrivit art. 93^{1*}) și art. 95 alin.1 lit. a) și b) din Legea audiovizualului nr. 504/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- 11.preia programările anuale ale controalelor și monitorizărilor primite de la conducerea Direcției Control, efectuează verificări și monitorizări conform procedurilor și întocmește un raport de constatare/monitorizare;
- 12.preia petițiile repartizate de conducerea Direcției Control, efectuează verificări/monitorizări și întocmește un raport de constatare/monitorizare care cuprinde atât concluziile inspectorului audiovizual cât și eventual, punctele de vedere ale furnizorilor de servicii media audiovizuale sau ale distribuitorilor de

- servicii;
13. monitorizează modul de respectare a cadrului legal actualizat ca urmare a evoluției serviciilor media audiovizuale datorată convergenței dintre televiziune și servicii prin internet;
 14. întocmește rapoarte și sinteze cuprinzând toate aspectele relevante din activitatea audiovizuală din zona de serviciu;
 15. îndeplinește sarcini repartizate de șeful ierarhic în ceea ce privește activitatea furnizorilor de servicii media audiovizuale și a distribuitorilor de servicii de programe, în limitele competenței;
 16. deține evidența tuturor sancțiunilor din zona acoperită;
 17. întocmește rapoarte sintetice conținând rezolvarea reclamațiilor și sesizărilor primite de la public;
 18. analizează, prin monitorizare și întocmește raport privind asigurarea imparțialității în abordarea problemelor de interes public, promovarea culturii naționale, protecția copiilor, calitatea limbii române, respectarea prevederilor privind conținutul publicității ș.a.;
 19. îndeplinește obiectivele stabilite de Consiliu în baza unei hotărâri privind verificările furnizorilor de servicii media audiovizuale și a distribuitorilor de servicii de programe retransmise;
 20. ține legătura permanent cu inspectorii audiovizuali de la sediul CNA București pentru transmiterea /primirea de date și informații specifice;
 21. efectuează salvarea în foldere separate a rapoartelor întocmite și realizează o bază de date la nivel local/regional a furnizorilor de servicii media audiovizuale și distribuitorilor de servicii;
 22. îndeplinește și alte sarcini de serviciu solicitate de șeful ierarhic, în limitele competenței;
 23. în situația identificării unui eveniment ce poate reprezenta un potențial risc în ceea ce privește respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 - Regulamentul general privind protecția datelor se informează, de îndată, în scris responsabilul cu protecția datelor (DPO);
 24. în absența titularului, atribuțiile sunt preluate de funcționarul public cu fișa de post nr.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Adresa de corespondență: Consiliul Național al Audiovizualului, București, sector 5, Bd. Libertății nr. 14;
tel. 021.305.53.56 sau 021.305.53.45
email: cna@cna.ro

Persoane de contact:

Alexandrescu Adriana – Biroul Resurse Umane
Maciu Eduard Laurențiu – Biroul Resurse Umane