

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORȘOVA

JUDEȚUL MEHEDINȚI

B-dul 1 Decembrie 1918 nr.20

Cod poștal 225200

E-mail: primariaorsova@primariaorsova.ro

Pagina de internet-site: www.primariaorsova.ro

Nr. 8566 din 14.09.2023

ANUNȚ

CONCURS DE RECRUTARE

pentru ocuparea funcției publice de execuție de inspector clasa I grad profesional principal din cadrul Compartimentului urbanism, amenajarea teritoriului, cadastru, patrimoniu, mediu urban în baza art. IV din OUG 34/2023 – alin.(2) lit. a) și art. 618 alin. (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Tip concurs: *Recrutare pe funcție publică de de execuție*

- proba scrisă: **18 octombrie 2023, ora 10:00**

- interviu: în termen de 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise

Locatia de desfasurare a concursului: sediul Primariei municipiului Orsova, judetul Mehedinti, B-dul 1 Decembrie 1918 nr. 20, sala mica de sedinta.

Informatii post scos la concurs:

Descriere post

Funcție publică de execuție

Tip compartiment: Compartiment

Denumire compartiment Compartiment urbanism, amenajarea teritoriului, cadastru, patrimoniu, mediu urban

Denumire compartiment: *Compartiment urbanism, amenajarea teritoriului, cadastru, patrimoniu, mediu urban*

Condiții de participare

conf.art. 465 din OUG nr. 57/2019

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) 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-condamnatore sau dezincriminarea faptei;

i) 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;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

(2) În cazul în care printre condițiile specifice prevăzute la alin. (1) lit. g) este stabilită și obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzute/prevăzute de lege, această condiție se îndeplinește cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Condiții specifice

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă *in domeniul de studiu: Științe inginerești in domeniul Inginerie civilă (Ramura de știință);*
- minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Dosarele de concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, **respectiv 15.09.2023 - 04.10.2023**, la sediul Primăriei municipiului Orsova, județul Mehedinți, b-dul 1 Decembrie 1918 nr. 20 și va conține în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 49 din HG nr. 611/2008.:

- a) formularul de înscriere *prevăzută în anexa nr. 3* din HG 611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- i) cazierul judiciar;
- j) 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.

* *Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f)* este prevăzută în anexa nr. 2D din HG 611/2008. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzută trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

* *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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă 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. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

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.

Formularul de înscriere *prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către Primaria municipiului Orsova.*

Data publicare : 15 septembrie 2023 ora 8,00 pe site-ul ANFP, la afisierul si pe pagina de internet a Primariei municipiului Orsova, www.primariaorsova.ro;

Observații suplimentare: *Persoana de contact: Hrelescu Maria Raluca - consilier clasa I grad profesional principal, Telefon: 0252361233, fax: 0252361337, email: primariaorsova@primariaorsova.ro, adresa de corespondenta: Primaria municipiului Orsova, cod postal 225200, judetul Mehedinti, B-dul 1 Decembrie 1918 nr. 20.*

Bibliografia, tematica, precum si atribuțiile stabilite in fisa postului sunt anexate la prezentul anunt.

**PRIMARUL MUNICIPIULUI ORSOVA
STOICA MARIUS SIMION**





aprob,
PRIMARUL MUNICIPIULUI ORSOVA
MARIUS SIMION STOICA

Bibliografia / tematica

*pentru ocuparea functiei publice de inspector **clasa I grad profesional principal** din cadrul Compartimentului Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Cadastru, Patrimoniu, Mediu Urban*

1. *Constituția României, republicată;*
2. *Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,*
3. *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.*
5. *Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
6. *Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
7. *Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
8. *Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;*
9. *Legea nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
10. *Hotărârea Guvernului nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;*
11. *Hotărârea Guvernului nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
12. *Ordinul MLPAT nr.13/1999 pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul-cadru al planului urbanistic general”;*
13. *Ordinul MDRL nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;*
14. *Ordinul MDRT nr.2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;*
15. *Ordinul MDRAP nr.233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism cu modificările și completările ulterioare.*

Tematica:

- *Constituția României, republicată;*
- *Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare*
- *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*
- *reglementări privind funcția publică*
- *reglementări privind autorizarea executării lucrărilor de construcții*
- *reglementări privind concesionarea terenurilor pentru construcții*

- reglementări privind organizarea lucrărilor de cadastru
- reglementări privind documentații de amenajare teritoriului și de urbanismului
- reglementări privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
- reglementări privind recepția lucrărilor de construcții
- reglementări privind sistemul calitatii în construcții
- reglementări privind avizarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanismului

Atribuțiile postului de inspector clasa I grad profesional principal din cadrul Compartimentului Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Cadastru, Patrimoniu, Mediu Urban

1. semnează certificatele de urbanism, autorizațiile de construire/desființare, avizele de amplasare și avizele administrației locale, după verificarea documentațiilor sub aspectul încadrării soluțiilor propuse în prevederile legislației specifice și a documentațiilor de urbanism aprobate, precum și celelalte documente din competența de emitere;
2. reprezintă municipalitatea în problemele privind urbanismul și arhitectura;
3. stabilește prioritățile și proiectele de urbanism pentru teritoriul administrativ al municipiului și avizează strategiile de dezvoltare integrală;
4. coordonează activitatea de actualizare a PUG și RLU aferent al municipiului Orsova;
5. asigură respectarea prevederilor Planului Urbanistic General al Municipiului, Planului Urbanistic Zonal, Regulamentului de urbanism și aplicarea acestora prin planuri de urbanism zonale sau de detaliu;
6. tine la zi harta municipiului și evidența tuturor documentelor de urbanism: P.U.Z. și P.U.G;
7. inițiază și coordonează din punct de vedere tehnic elaborarea documentațiilor de urbanism; avizează și propune spre aprobare Consiliului Local documentațiile de urbanism;
8. informează Consiliul Local și Primarul despre măsurile ce trebuie luate pentru materializarea documentațiilor de urbanism, urmărește punerea în aplicare a acestora, a strategiei de dezvoltare integrată și a politicilor urbane;
9. susține proiectele de hotărâri în fața Comisiei de Urbanism și a Comisiei de Specialitate a Consiliului Local;
10. participă la ședințele Consiliului Local al municipiului unde sunt supuse spre aprobare materialele legate de domeniul de activitate;
11. coordonează activitatea de verificare a regimului juridic a terenurilor proprietatea municipiului ce urmează a fi concesionate, închiriate sau vândute, colaborând în acest sens cu compartimentele de specialitate din cadrul instituției;
12. coordonează activitatea de reambulare a planurilor cadastrale;
13. conduce activitatea de stabilire și delimitare a intravilanului municipiului, conform PUG, în colaborare cu compartimentele de specialitate;
14. asigură, existența la nivelul instituției a întregii documentații privind planurile cadastrale la diferite scări, registre cadastrale privind situația proprietăților imobiliare după registrul cadastral al parcelelor, registrul cadastral al proprietarilor, evidența terenurilor pe categorii de folosință, precum și planul cadastral unic;
15. inițiază și coordonează organizarea de concursuri de arhitectură, urbanism și amenajarea teritoriului în vederea asigurării, prin confruntare profesională, a unei înalte calități a mediului construit;
16. asigură, în colaborare cu compartimentul de investiții, elaborarea proiectelor de urbanism și arhitectură prin procedurile legale de încredințare, urmărirea proiectelor pe parcursul elaborării și recepționarea acestora;
17. urmărirea respectării proiectului tehnic, a executării lucrărilor de construire conform autorizației eliberate precum și a încadrării în termenul de execuție. În cazul existenței neconformităților cu prevederile legale propune măsuri de remediere/sistare a lucrărilor;

18. *efectuează controlul privind executarea construcțiilor, în conformitate cu prevederile Legii 50/1991 republicata privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu completările și modificările ulterioare;*

19. *constată, sancționează contravențiile în temeiul Legii nr. 50/1991 republicată, actualizată și încheie în acest sens procesele verbale de contravenție;*

20. *efectuează controale curente asupra lucrărilor de investiții în construcții, în curs de execuție, controale în urma sesizărilor primite de la cetățeni și ia măsuri operative în conformitate cu prevederile legale;*

21. *participă la recepția lucrărilor de construcții;*