

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. 5583 din 21 mai 2021

PV cafeșare 66/21-05.2021

ANUNȚ

CONCURS DE RECRUTARE

pentru ocuparea funcției publice de conducere specifice de arhitect sef din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Orsova, în baza art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Tip concurs: *Recrutare pe funcție publică de conducere specifice de arhitect sef*

- *proba scrisa:* **23 iunie 2021, ora 11:00**

- *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:

Arhitect sef - municipiu

Descriere post

Funcție publică de conducere specifică

Tip compartiment: DIRECTIE

Denumire compartiment ARHITECT SEF

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 de arhitect diplomat sau urbanist diplomat, arhitect sau urbanist absolvent cu licență și master ori studii postuniversitare în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, conform art.36¹, lit.b) din Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare;

- 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;

-specialist atestat de Registrul Urbaniștilor din România;

- minimum 7 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 21.05.2021 - 09.06.2021**, 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 *prevăzut 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 prevăzut în anexa nr. 2D din HG 611/2008. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut 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 Primăria municipiului Orsova.*

Data publicare : 21 mai 2021 ora 8,00 pe site-ul ANFP, la afisierul si pe pagina de internet a Primăriei municipiului Orsova, www.primariaorsova.ro;

Observații suplimentare: *Persoana de contact: Alexa Simona - consilier clasa I grad profesional superior, Telefon: 0252361233, fax: 0252361337, email: primariaorsova@primariaorsova.ro, adresa de corespondenta: Primăria municipiului Orsova, cod postal 225200, județul Mehedinți, B-dul 1 Decembrie 1918 nr. 20.*

Bibliografia, tematica, precum și atribuțiile stabilite în fișa postului sunt anexate la prezentul anunt.

**PRIMARUL MUNICIPIULUI ORSOVA
STOICA MARIUS SIMION**



Bibliografia / tematica

pentru ocuparea functiei publice de conducere specifice vacanta de ARHITECT SEF din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Orsova



- 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.

Atribuțiile postului ARHITECT SEF

1. coordoneaza, indruma, monitorizeaza, planifica, gestioneaza si raspunde de activitatea compartimentelor din subordine;
2. intocmirea si semnarea certificatelor de urbanism, a autorizatiilor de construire si a autorizatiilor de desfiintare, în concordantă cu prevederile din Planul Urbanistic General si Regulamentul aferent acestuia, precum si a documentatiilor de urbanism aprobate de Consiliul local al municipiului Orsova;
3. elaborarea de propuneri pentru avizarea de către Comisia de specialitate a Consiliului local a unor lucrări de investitii majore;
4. sustinerea în fata consiliului local al municipiului Orsova a proiectelor de hotărâri si rapoartelor de specialitate din domeniul urbanismului;
5. propune solutii pentru îmbunătățirea aspectului urban al municipiului si pentru rezolvarea unor situatii reclamate de cetățeni;
6. organizeaza si coordoneaza activitatea Comisiei Tehnice de Urbanism si Amenajare a Teritoriului în vederea avizării Planurilor Urbanistice Zonale si de Detaliu si a Studiilor prealabile de oportunitate; semnarea documentelor de avizare;
7. coordonarea activității de reactualizare a Planului Urbanistic General si a elaborării Regulamentului Local de Urbanism, în conditiile stabilite de Lege;
8. evidentierea si actualizarea zonelor cu valoare de patrimoniu national, siturile, ansamblurile si monumentele istorice si de arhitectură, si stabilirea programelor de restaurare si conservare a acestora pe raza municipiului; tinerea evidentei si asigurarea protectiei monumentelor istorice si de arhitectură; coordonarea programelor cu privire la protejarea monumentelor si a zonelor istorice;
14. organizarea de dezbateri publice privind documentatiile de urbanism depuse în cadrul primariei municipiului Orsova în vederea analizării si avizării – în Comisia Tehnică de Urbanism si Amenajare a Teritoriului si a înaintării Consiliului Local spre analiză si aprobare;
15. urmărirea respectării proiectului tehnic, a executării lucrărilor de construire conform autorizatiei eliberate precum si a încadrării în termenul de executie. În cazul existentei neconformităților cu prevederile legale propune măsuri de remediere/sistare a lucrărilor;
16. efectuează controlul privind executarea construcțiilor, în conformitate cu prevederile Legii 50/1991 republicata privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu completările și modificările ulterioare;
17. constată, sancționează contravențiile în temeiul Legii nr. 50/1991 republicată, actualizată si încheie în acest sens procesele verbale de contravenție;
18. 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;
19. participă la acțiunile inițiate de executiv și Consiliul Local al municipiului Orsova în acțiunile privind respectarea disciplinei în construcții și a aplicării legislației în vigoare;
20. participă la recepția lucrărilor de construcții;
21. asigura si raspunde de elaborarea actelor cu caracter informativ din domeniu(certIFICATE urbanism în vederea autorizarii/desfiintarii lucrarilor de constructii pentru cereri in justitie si operatiuni notariale privind circulatia imobiliara atunci cand operatiunile respective au ca obiect imparteli si comasari de parcele solicitate in scopul realizarii de lucrari de constructii, constituirea unei esrvictutii de trecere cu privire la un imobil, dezmembrari in vederea constuirii, adeverinte de intravilan, extravilan);
22. asigura aplicarea unitară a prevederilor legale în activitatea de construcții, în domeniul calității construcțiilor, în toate etapele și componentele sistemului calității în construcții;
23. participă la expertize judiciare, încuviințate de instanțe, la termenele stabilite prin adrese;
24. elaborarea rapoartelor de specialitate aferente proiectelor de hotărâri inițiate de primar în domeniul lor de competență;
25. raspunde de studiul si analiza sistemelor informationale de management al teritoriului, gestionarea datelor specifice cadastrului edilitar-imobiliar;
26. extinderea sistemelor informationale geografice (GIS) si utilizarea lor la fundamentarea documentatiilor, planurilor de urbanism;
27. organizează și coordonează constituirea și dezvoltarea băncilor/bazelor de date urbane;
28. asigura gestionarea, evidența și actualizarea documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului;
29. participă la elaborarea planurile integrate de dezvoltare și le avizează din punctul de vedere al conformității cu documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism legal aprobate;
30. tine la zi harta municipiului si evidenta tuturor documentelor de urbanism:PUG, PUZ; PUD;
31. supune aprobarii consilului local PUG-ul, Regulamentul Local de Urbanism al municipiului Orsova si celelalte documentatii de urbanism elaborate in scopul dezvoltarii urbanistice a orasului si teritoriului administrativ;

Tematica pentru ocuparea functiei publice de conducere specifice de arhitect sef din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Orsova:

- 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 urbanism
- reglementări privind recepția lucrărilor de construcții
- reglementări privind sistemul calității în construcții
- reglementări privind avizarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanismului
- reglementări privind funcția publică