



ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
ORAȘUL TĂȘNAD
PRIMĂRIA



NR 23384/09.12.2019.

ANUNT CONCURS

Primaria orasului Tasnad organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de **INSPECTOR**, cls I grad profesional Asistent din cadrul compartimentului urbanism al Aparatului de Specialitate a Primarului oras Tasnad, judetul Satu Mare – perioada nedeterminata.

. Condițiile de participare la concurs sunt următoarele: Condițiile prevăzute de art.465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale:

:

- 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;
- 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 falsori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit eabilitarea, amnistia post-condamnatorie 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

Condiții specifice:

- studii necesare: studii universitare de licență, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în specializarea ; construcții civile, industriale și agricole sau arhitectura.

- cunoștințe operare calculator – nivel mediu, dovedite cu documente care să ateste deținerea acestor competențe, emise în condițiile legii.

Vechime în specialitatea studiilor – minimum 1 an

DOSARUL DE CONCURS:

a). *formularul de înscriere – se pune la dispoziție de către biroul rel. cu publicul.*

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;*

e) *copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz; - nu este cazul*

f) *copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;*

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;*

h) *cazierul judiciar;*

i) *declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.*

(1¹) *Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D. (Modelul de adeverință se pune la dispoziție de către Biroul relațiilor cu publicul)*

(1²) *Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1¹) 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.*

(2) *Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.*

(3) Copiile de pe actele prevăzute): se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la lit. c), care se poate transmite și în format electronic,

(4) Documentul prevăzut la lit. h) 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.

Concursul se va organiza la sediul Primăriei orașului Tasnad, județul Satu Mare, în data de 10 ianuarie 2020, orele 12,00 – proba scrisă;

Interviul se susține de regulă în termen de 5 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise;(data se va anunța ulterior)

Dosarele se vor depune în perioada 09.12.2019-30.12..2019 la sediul Primăriei Tasnad, județul Satu Mare;

Selecția dosarelor se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor;(31.12.2019-07.01.2020)

Date de contact:Primăria oraș Tasnad tel 0261/825860

Bibliografie.

: -Constituația României;

-OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

- Legea 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare:

- Ordonanța nr 137/2000 privind prevenirea și sancționarea unor forme de discriminare.

- legea 350/2001- privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.

-Legea nr 50/1991- privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare:

- Ordinul MDRL nr 839/2009 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a legii nr 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare.

-Legea nr 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice cu modificările și completările ulterioare:

- HG Nr 525/1996 pentru aprobarea regulamentului general de urbanism republicată, cu modificările și completările ulterioare,

- Legea nr 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- HG 273/1994- pentru aprobarea regulamentului privind recepția construcțiilor cu modificările și completările ulterioare;
- HG 907/2016- privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Notă: Orice referire la forma republicată indică ultima republicare din Monitorul Oficial, urmată sau nu de modificări și completări ulterioare, în vigoare la data concursului.

FISA DE POST- INSPECTOR URBANISM

Denumire post:Inspector cls I , grad profesional asistent

Functie publica de executie:

- studii necesare: studii universitare de licență, absolvite cu diploma de licență sau echivalență în specializarea ; construcții civile, industriale și agricole sau arhitectura.

- cunoștințe operare calculator – nivel mediu, dovedite cu documente care să ateste deținerea acestor competențe, emise în condițiile legii.

Vechime în specialitatea studiilor –minimum 1 an

Atribuțiile postului:

- Analizează , verifică, întocmește și eliberează certificate de urbanism;
- Intocmește documentații pentru lucrări de construire și demolare pentru construcții și amenajări urbanistice cu respectarea prevederilor legale;
- Intocmește invitații în vederea completării documentațiilor și returnări;
- Eliberează și întocmește corespondența specifică prin care se precizează prevederile legale în care se încadrează lucrările de construcții propuse de solicitanți pe raza UAT TASNAD
- Verificarea documentațiilor depuse;
- Intocmește situațiile statistice privind certificatele de urbanism eliberate de Primărie;
- Urmărește executarea construcțiilor în conformitate cu autorizațiile de construcții;
- în cazul în care se constată nerespectarea autorizației de construcție sau executarea unor lucrări neautorizate propune de îndată măsurile prevăzute de lege;
- Colaborare cu Serviciul Cadastru în vederea obținerii datelor privind regimul juridic al terenurilor, necesar la întocmirea certificatelor de urbanism;
- Verificare documentații de urbanism- PUZ, PUD (intrate în serviciu în vederea avizării-aprobării) din punct de vedere al respectării legislației în vigoare, încadrării în prevederile PUG;
- Eliberează și întocmește corespondența specifică în vederea completării documentațiilor de urbanism înaintate în vederea aprobării;
- Redactează și emite avizele de urbanism;
- Intocmește și înaintează proiectele de hotărâre către Consiliul Local TASNAD, în vederea aprobării documentațiilor de urbanism;
- Propune proiectele de urbanism necesare și oportune teritoriului administrativ al ORAS TASNAD;

- Participa la diverse comisii din cadrul primariei, la solicitarea acestora, in vederea sustinerii documentatiilor de urbanism avizate tehnic in cadrul serviciului
- Emite la cerere puncte de vedere asupra incadrarii in zone urbanistice a unor amplasamente;
- Colaboreaza cu alte servicii din primarie pe probleme legate de activitatea de avizare a documentatiilor de urbanism;
- Verifica pe teren situatiile neclare din documentatiile de urbanism;
- Rezolva sesizarile cetatenilor referitoare la problemele de urbanism sub sanctiunile prevazute de lege;
- Intocmeste rapoarte si face propuneri pentru emiterea dispozitiilor primarului in domeniul urbanismului;
- Asigura informarea cetatenilor si da relatii acestora cu privire la problemele de urbanism;
- Raspunde de exactitatea datelor inscrise in documentatiile ce le elaboreaza

Primar,
Ing. Grieb Csaba Francisc

