

ROMÂNIA  
JUDEȚUL NEAMȚ  
PRIMĂRIA COMUNEI DULCEȘTI

**ANUNȚ**

Primăria comunei Dulcești, județul Neamț, organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **consilier, clasa I, grad profesional superior**, în cadrul compartimentului Achiziții publice, Urbanism și amenajarea teritoriului.

- **DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE VACANTE: consilier, clasa I, grad profesional superior**, în cadrul compartimentului Achiziții publice, Urbanism și amenajarea teritoriului.
  
- **PROBELE STABILITE PENTRU CONCURS:**
  1. **Proba scrisă**
  2. **Interviu**
  
- **DURATA NORMALĂ A TIMPULUI DE LUCRU** este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână
  
- **CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS:**
  1. **CONDIȚII GENERALE:** (conform art. 465 alin.(1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare)
    - 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;
    - 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 îndeplinirea 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 reabilitarea, amnistia post-condamnată 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.

Se vor respecta prevederile art. 613 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, privind condiția prevăzută la art. 465 alin.(1) lit.e.

## **2. CONDIȚII SPECIFICE:**

Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniile urbanismului, arhitecturii și construcțiilor.

Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: 7 ani

### **• CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:**

1. Data și ora probei scrise: 28.06.2021, ora 10<sup>00</sup>
2. Data și ora interviului: 30.06.2021, ora 10<sup>00</sup>
3. Data publicării pe site-ul instituției: 14.05.2021
4. Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs: dosarele se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul Primăriei comunei Dulcești, județul Neamț, respectiv 14.05.2021-02.06.2021
5. Selecția dosarelor de înscriere: în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv 03.06.2021-09.06.2021.
6. Locul desfășurării probei scrise și interviului: sediul Primăriei comunei Dulcești, str. Teilor nr. 54, sat Dulcești, județul Neamț
7. Persoană de contact: secretar general comună Adobriței Mioara Cristina, tel. 0233761602, fax: 0233761006, e-mail: [contact@comunadulcesti.ro](mailto:contact@comunadulcesti.ro)

## **TRIBUȚII:**

- Verifică documentațiile depuse în vederea obținerii AC/AD, întocmește și semnează AC/AD în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, normele metodologice de aplicare a acesteia și a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului, avizate și aprobate potrivit legii;
- Întocmește și semnează Certificatele de urbanism, conform Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Asigură asistență de specialitate în domeniu și în relația cu publicul, faza premergătoare autorizării;
- Colaborează la întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli privind sumele necesare pentru anumite lucrări de investiții și reparații;
- Verifică SF sau PT și ia măsuri pentru corectarea lor conform normelor în vigoare, în colaborarea cu proiectantul;
- Rezolvă problema avizelor prevăzute în Certificatul de urbanism;
- Urmărește realizarea lucrărilor de reparații și investiții, realizate în comuna Dulcești, jud. Neamț, indiferent de sursele de finanțare și ia legătura cu dirigințele de șantier, proiectantul sau executantul;
- Ia măsuri pentru remedierea celor constatate;
- Verifică situațiile de lucrări pentru reparațiile și investițiile derulate de comuna Dulcești, jud. Neamț;
- Informează șeful ierarhic privind modul de soluționare a acestora;
- Calculează taxa de autorizare pentru cererile ce urmează a fi depuse;
- Întocmește și ține evidența AC/AD emise;
- Întocmește și ține evidența controalelor efectuate pe teren, conform programului de control stabilit;
- Urmărește în teritoriu respectarea AC/AD emise și sesizează conducerea primăriei asupra cazurilor de încălcare a acestora, în vederea stabilirii amenziilor;
- Verifică în teritoriu apariția unor construcții neautorizate și sesizează conducerea primăriei;
- Întocmește note de constatare cu privire la încălcarea Regulamentului de urbanism și le înaintează conducerii primăriei în vederea stabilirii măsurilor legale;
- Urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor impuse prin procesul verbal de constatare a contravenției, în urma controlului efectuat de organele din domeniu;
- Urmărește comunicările de începere a lucrărilor pentru AC/AD emise;
- Participă la recepția lucrărilor executate, în baza solicitărilor;
- Aduce la cunoștința beneficiarului lucrării autorizate, taxa de regularizare a autorizației;

- Duce la îndeplinire toate dispozițiile scrise sau verbale ale primarului comunei Dulcești, jud. Neamț;
- Informează permanent asupra măsurilor luate în domeniul de activitate;
- Eliberează adeverințe privind existența unor construcții, la cerere;
- Eliberează certificatul de atestare a construcțiilor;
- Întocmește Caietele de sarcini pentru lucrările de reparații ale comunei Dulcești, jud. Neamț;
- Urmărește comportarea în timp a investițiilor comunei Dulcești, jud. Neamț și întocmește jurnalul evenimentelor;
- Emite și ține evidența autorizațiilor privind lucrările de racorduri și branșamente la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, energie electrică, telefonie, televiziune prin cablu;
- Emite Certificatele de urbanism și avizele conform Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, normele de aplicare a acesteia;
- Păstrează PUG, PUZ și PAT al comunei Dulcești, jud. Neamț și vine cu propuneri pentru reactualizarea lor;
- Întocmește rapoartele de specialitate și le înaintează secretarului general al comunei Dulcești, jud. Neamț, atunci când în ședința consiliului local este vizat sectorul său de activitate.

## **BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA:**

1. Constituția României, republicată
2. Titlul I și II ale părții VI Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice 907(art. 365 – art.562) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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. 167 din 7 august 2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
6. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare
7. Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare
8. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare
9. Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare
10. H.G. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul – cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
11. H.G. nr. 525/1996 privind Regulamentul de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare

## **DOSARUL DE CONCURS:**

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- 1) copia actului de identitate;
- 2) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3 (H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) curriculum vitae, model comun european
- 4) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- 5) copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate - număr pagini;
- 6) cazierul judiciar;
- 7) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 8) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul decâtre secretarul comisiei de concurs.