



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI FLOREȘTI
Florești, Str. Avram Iancu, Nr. 170, jud. Cluj
Tel./Fax: 0264 265 101
Web: www.floresticluj.ro

Nr. înregistrare: 73.679/10.11.2021

ANUNȚ

**privind organizarea concursului de recrutare în funcție publică de execuție vacantă:
Inspector Urbanism, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Biroului Urbanism din
Aparatul de Specialitate al primarului Comunei Florești, județul Cluj**

Primăria Comunei Florești organizează concurs de recrutare în funcție publică de execuție vacantă: **Inspector Urbanism, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Biroului Urbanism**, perioada nedeterminată, cu durata normală de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale H.G.nr.611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- **Inspector Urbanism, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Biroului Urbanism - 1 funcție publică de execuție**

Concursul se va organiza la sediul instituției din str. Avram Iancu nr. 170, Primăria Comunei Florești, jud Cluj, conform calendarului următor:

- 14.12.2021, ora 12,00 proba scrisă
- 10.11.2021-29.11.2021 perioada depunerii dosarelor de concurs
- 02.12.2021-08.12.2021 selecția dosarelor de concurs
- 09.12.2021-10.12.2021 depunere și soluționare contestații
- Interviu se susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Condiții de participare:

1. Condițiile generale, prevăzute de art. 465 din Codul administrativ ::

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 îndeplinirea 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-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.

2. Condiții specifice de participare la concurs prevăzute în fișa postului :

2.1 Inspector Urbanism, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Biroului Urbanism - 1 funcție publică de execuție

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniile urbanism, arhitectură și construcții.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice : **7 ani** .

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute de art.49, din H.G. nr.611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate, (copie certificat de casatorie și copie certificat de naștere, dacă este cazul);
- 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;
- 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) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia..

(1) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D.

(2) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1) 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 la alin. (1) 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 alin. (1) lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la art. 39 alin. (1¹) lit. h).
(4) Documentul prevăzut la alin. (1) 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.
(5) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

Bibliografie:

1. Funcția Inspector Urbanism , clasa I, grad profesional superior, în cadrul Biroului Urbanism

1. Constituția României, republicată;
2. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Partea VI, Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, titlul I și II;
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. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, actualizată
7. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA

1. Constituția României, republicată; - INTEGRAL
2. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Partea VI, Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, titlul I și II; INTEGRAL
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare; INTEGRAL
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare; INTEGRAL
5. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții , republicată, cu modificările și completările ulterioare INTEGRAL
6. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, actualizată INTEGRAL
7. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare. INTEGRAL

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

Inspector Urbanism , clasa I, grad profesional superior, în cadrul Biroului Urbanism- 1 funcție publică

- verificarea operativă privind respectarea structurii și conținutului documentațiilor depuse și restituirea , după caz , a documentațiilor necorespunzătoare (în termen de maximum 5 zile de la înregistrarea cererii)
- analiza proiectului depus pentru autorizarea executării lucrărilor , pentru constatarea îndeplinirii tuturor cerințelor și condițiilor urbanistice impuse prin certificatul de urbanism , precum și a condițiilor cuprinse în avizele obținute de solicitant ;
- redactarea și prezentarea spre semnare a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire / desființare
- stabilirea condițiilor juridice, economice și tehnice , potrivit prevederilor Regulamentului local de urbanism aferent PUG al comunei aprobat și solicitarea avizelor necesare din partea forurilor interesate în raport cu importanța construcției preconizate
- întocmirea și eliberarea autorizațiilor pentru executarea lucrărilor de construcții în sectorul public și privat , precum și pentru lucrările de reconstrucții , modificări,extinderi și reparații,foraje și excavări necesare studiilor geotehnice și ridicări topografice ,exploatare de cariere , balastiere,construcții provizorii de șantier necesare executiei lucrărilor de baza , lucrări cu caracter provizoriu ,chioscuri , tonete , cabine,corpuri și panouri de afișaj ,firme,reclame,lucrări de construire ,reconstruire,modificare,extindere sau reparare privind caile de comunicații,dotări tehnico-edilitare subterane și aeriene,împrejmuiri și mobilier urban , amenajări spații verzi,parcuri,piete și celelalte lucrări de amenajare a spațiilor publice
- participă la trasarea pe teren a construcțiilor autorizate și urmărirea pe parcursul lucrărilor de construcții, a respectării condițiilor autorizate prin proiect
- participă la recepții la terminarea lucrărilor
- înregistrarea în Registrul pentru emiterea Certificatelor de urbanism/ Autorizațiilor de construire/desființare, a certificatelor și autorizațiilor redactate în ordinea cronologică a emiterii acestora.
- redactarea răspunsurilor corespondenței și a referatelor biroului de urbanism
- redactarea adeverințelor pentru personale fizice și juridice la solicitarea instanțelor judecătorești sau a altor organe
- ținerea evidenței nomenclaturii străzilor, numerelor administrative a imobilelor, efectuarea eventualelor modificări și propuneri către Consiliul Local pentru avizarea noilor denumiri de străzi, piețe. etc,indicarea amplasamentelor de expunere a panourilor de reclamă pentru firmele solicitate.acordă sprijinul de specialitate la emiterea dispozițiilor Primarului în ceea ce privește domeniul în care lucrează. elaborează rapoarte de specialitate pentru dezbateră proiectelor de hotărâri în cadrul Consiliului Local.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs :

Primăria Comunei Florești , str.Avrăm Iancu nr.170 , loc. Florești, jud.Cluj, Tel./Fax: 0264 265 001, resurseumane@floresticluj.ro, d-na Lechințan Ancuța- Emanuela, inspector asistent, Compartiment Salarizare și Resurse Umane (tel.0748971909), luni-miercuri între orele 08.30–15.30, joi între orele 08.30–17.30, vineri între orele 08.30–13.30).

NOTĂ: Copiile de pe actele necesare se vor prezenta însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate

PRIMAR
PIVARIU BOGDAN NICOLAE

