

ROMANIA
JUDETUL HUNEDOARA
PRIMARIA COMUNEI TOTESTI
TEL/FAX:0254775640/0254775641
Email:primaria.totesti@yahoo.com
CUI: 4633307
Nr. 895/02.05.2023

ANUNT

PRIMARIA COMUNEI TOTESTI, cu sediul in localitatea Totesti, nr.53, judetul Hunedoara, telefon 0254775640, fax 0254775641, e-mail primaria.totesti@yahoo.com, **organizeaza in data de 07.06.2023 CONCURS DE RECRUTARE**, conform prevederilor art. 618 alin. (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea functiei publice vacante de conducere de **ARHITECT –SEF AL UAT TOTESTI**

Conditii de desfasurare a concursului

- dosarele candidatilor se depun la sediul Primariei comunei Totesti, judetul Hunedoara, incepand cu data de 03.05.2023 pana in data de 22.05.2023 ora 16:00
- selectia dosarelor se va face in perioada 23.05.2023 -29.05.2023
- sustinere proba scrisa in data de 07.06.2023 ora 10:00
- data și ora susținerii interviului se va afișa odată cu rezultatele la proba scrisă

Persoana de contact pentru preluarea dosarelor : Diaconu Corina Flavia- consilier superior in cadrul Primariei comunei Totesti, telefon 0254775640, primaria.totesti@yahoo.com.

Conditii de participare la concursul pentru ocuparea functiei publice vacante de conducere de ARHITECT –SEF AL UAT TOTESTI

- Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 465 alin. 1 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, respectiv:

- 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 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 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 - 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.

CONDITII SPECIFICE:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă: de arhitect diplomat, urbanist diplomat sau de conductor arhitect, precum și de inginer sau subinginer în domeniul construcțiilor sau inginer cu specialitatea inginerie economică în construcții, absolvenți ai cursurilor de formare profesională continuă de specialitate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului

și autorizării construcțiilor, conform prevederilor art. 36 ^ 1 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 350 din 6 iulie 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

-vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 5 ani;

Dosarul de înscriere la concurs, va cuprinde următoarele documente, în conformitate cu prevederile art. 49 din HG 611/2008 cu modificările și completările ulterioare :

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG NR. 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;
- 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) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

(2) Copiile de pe actele solicitate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(3) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu.

Pana la data prevazuta pentru selectia dosarelor, comisia de concurs poate solicita candidatiilor informatii sau alte documente relevante din categoria celor prevazute la art. 49 din HG 611/2008 .

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.

BIBLIOGRAFIE /TEMATICA :

1. Constituția României, republicată cu tematica Constituția României
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări privind funcția publică
5. HG nr. 273/1994 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnicoeconomice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice , cu modificările și completările ulterioare cu tematica Reglementări privind documentațiile tehnice

6. Hg. 571/ 2016 pentru aprobarea categoriilor de constructii si amenajari care se supun avizarii si/ sau autorizarii privind securitatea la incendiu cu tematica Reglementari privind securitatea la incendii.
7. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare - integral; Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, aprobate prin Ordinul nr. 233/2016, cu modificările și completările ulterioare – integral cu tematica Reglementări privind amenajarea teritoriului și urbanismului
8. Hotărârea nr. 525/1996, republicată, pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare – integral cu tematica Reglementări privind regulamentul general de urbanism
9. Legea nr. 50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare - integral; Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobate prin ordinul (MDRL) nr. 839/2009, cu modificările și completările ulterioare – integral cu tematica Reglementări privind autorizarea executării construcțiilor
10. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Responsabilitățile proprietarilor de monumente istorice și ale administrației publice locale - Titlul IV, Capitolul II cu tematica Reglementări privind responsabilitățile autorităților publice locale pentru protejarea monumentelor istorice
11. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare; dispoziții generale și sistemul calității în construcții - Capitolul I și capitolul II cu tematica Reglementări privind calitatea în construcții
12. Legea nr. 153/2011, privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare; Dispoziții generale și Obligații și răspunderi - Capitolul I și capitolul V cu tematica Reglementări privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor
13. Legea Locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare; Dispoziții generale și EXIGENȚE MINIMALE pentru locuințe - Capitolul I și Anexa nr.1 cu tematica Reglementări privind locuințele

Atribuții conform fișei postului:

Coordonează întreaga structură organizatorică și funcțională din subordine
Urmărește întocmirea, avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism;
Participă la ședințele Consiliului Local al comunei Totesti care au drept scop dezvoltarea urbană și amenajarea spațiilor publice ale comunei, precum și amenajarea teritoriului administrativ
Asigura receptionarea lucrărilor de urbanism și amenajarea teritoriului executate de institutele de proiectare care au fost comandate de primărie.
Asigura respectarea legalității în actele și avizele acordate în domeniul autorizațiilor în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului comunei Totesti
Verifica și controlează modul de aplicare a hotărârilor Consiliului local și dispozițiilor Primarului în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, luând măsuri de intrare în legalitate.
Urmărește rezolvarea sesizărilor cu privire la respectarea disciplinei în activitatea de urbanism, calitatea lucrărilor de construcții, protecția teritoriului și propune măsuri de soluționare a problemelor verificate;
Asigură relațiile publice cu cetățenii, instituțiile publice și societățile comerciale privind problemele de specialitate;
Asigura avizarea și verificarea documentațiilor de urbanism și a autorizațiilor de construire;
Asigura determinarea reglementărilor din documentațiile de urbanism și a directivelor cuprinse în PUG, PUZ, referitor la imobilul pentru care se solicită certificat de urbanism, precum și analizarea compatibilității scopului declarant
Asigura formularea condițiilor și restricțiilor specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției

Asigura stabilirea avizelor și acordurilor legale necesare autorizării
Propune efectuarea unor studii și programe de organizare și dezvoltare urbanistică locală
Propune elaborarea unor documentații de urbanism și amenajarea teritoriului prin care să se stabilească măsurile de dezvoltare a localității pe o anumită perioadă și veghează la respectarea și implementarea acestor documentații;
Întocmește temele necesare în vederea contractării lucrărilor de urbanism supuse licitațiilor sau a cererilor de oferte de preț;
Urmărește respectarea disciplinei contractuale în relația cu proiectanții privind documentațiile specifice de urbanism;
Urmărește actualizarea reglementărilor urbanistice și a documentațiilor de urbanism în conformitate cu legislația în vigoare, studiile de specialitate, opțiunile populației, interesul public;
Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul primăriei comunei Totesti, cu structurile similare din cadrul altor primării și cu instituțiile care au atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului (OCPI, ISC, APM etc.)
Cooperează cu instituții și servicii, organisme și organizații implicate în domeniul urbanismului și amenajarea teritoriului;
Asigură informarea și consultarea populației diferențiat în funcție de amploarea și de importanța documentației de amenajare a teritoriului sau de urbanism, conform procedurilor legale;
Propune elaborarea după caz și actualizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism (studii de amenajare a teritoriului și de urbanism, studii de circulație, Planul de amenajare a teritoriului administrativ, Planul urbanistic general-P.U.G., planuri urbanistice zonale – P.U.Z.-uri, planuri urbanistice de detaliu – P.U.D.-uri.), în conformitate cu normele legale în vigoare
Colaborează la întocmirea caietelor de sarcini aferente documentațiilor de urbanism aprobate pe lista obiectivelor de investiții ale Consiliului local, în vederea pregătirii documentațiilor și organizării licitațiilor, pentru contractarea lucrărilor de realizare a acestor obiective;
Asigură zilnic informarea și consilierea cetățenilor cu privire la amenajarea teritoriului, posibilitățile de construire, dezvoltarea infrastructurii urbane, dotările avute în vedere prin documentațiile de urbanism aprobate (P.U.G., P.U.Z., P.U.D.);
Întocmește materiale de informare și raportare pentru primar și Consiliul local cu privire la problemele de urbanism și amenajarea teritoriului
Face parte din comisiile de control constituite la nivel local ;
Participă la receptia obiectivelor de investitii, cu respectarea întocmai a prevederilor din proiect si respectarea legilor in vigoare;
Participa la ofertarile si licitatiile privitoare la obiectivele de investitii din cadrul Primariei, și verifica lucrarile executate;
Asigura, din partea beneficiarului, parcursul executiei lucrarilor, controlul si verificarea fazelor intermediare, pentru ca in final, lucrarea sa corespunda contractului semnat de cele doua parti;
Cere oprirea, refacerea sau remedierea lucrarilor executate necorespunzator din punct de vedere a calitatii;
Impreuna cu compartimentul Contabilitate și cu consilierul achizitiei publice intocmeste lista lucrarilor de investitii care urmeaza a fi continuate sau incepute, precum si dotarile si utilajele propuse a fi achizitionate;
Asigura obtinerea in termen a acordurilor si avizelor care, conform contractului incheiat, cad in sarcina beneficiarului;
Urmareste si avizeaza lucrarile real executate si a caror calitate este corespunzatoare;
Supravegheaza realizarea corecta a lucrarilor pe faze, in conformitate cu proiectele de executie si semnaleaza proiectantului abaterile constatate la proiect;
Se ocupă în permanență de cunoașterea și însușirea legislației referitoare la urbanism, amenajarea teritoriului și autorizarea executării lucrărilor de construcții;
Îndeplinește și alte atribuții stabilite de șefii superior ierarhici.

PRIMAR
PASCONI TIBERIU