

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA SÂNTĂMĂRIA-ORLEA
PRIMARIA

337440,Sântămăria-Orlea,nr.130,tel./fax 0254770630/777310;E-mail: primariasintamariaorlea@yahoo.com

Nr. 6137 / 26.10.2021

A N U N Ț

Primăria Comunei Sântămăria-Orlea, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice definitive de consilier, clasa I, grad profesional principal, studii superioare, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/saptamână, post vacant în cadrul Compartimentului Urbanism, Amenajarea teritoriului și administrarea patrimoniului, din cadrul Aparatului de specialitate al primarului Comunei Sântămăria-Orlea.

Concurs organizat în baza art. I din Ordonanța de Urgență nr. 103/2021 privind unele măsuri la nivelul administrației publice.

Concursul se va desfășura în data de 26.11.2021, ora 10,00 la sediul PRIMARIA COMUNEI SÂNTĂMĂRIA-ORLEA, loc. Sântămăria-Orlea, nr.130, jud.Hunedoara.

Detalii despre concurs:

1.Probele stabilite pentru concurs sunt:

- a) proba scrisă în data de 26.11.2021, ora 10,00;
- b) interviul în termen de maxim 5 zile lucratoare de la data susținerii probei scrise, data exactă urmând a fi stabilită de catre Comisia de concurs în condițiile legii.

2.Condițiile de desfășurare a concursului:

- a) data până la care se pot depune dosarele de înscriere: Dosarul de înscriere la examen se depune de către candidați până la data de 15.11.2021, ora 14.00,
- b) locul unde se depun dosarele: Primaria comunei Sântămăria-Orlea, localitatea Sântămăria-Orlea, nr.130, judetul Hunedoara
- c) persoana de contact: responsabil resurse umane: Inspector Maier Ana Maria, Tel:0254.770630, fax: 0254.777.310

3. Condițiile de participare la concurs:

1. 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, 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-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. Condiții specifice:

- a) Studii universitare de licență, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul urbanism, arhitectură sau construcții;
- b) Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 5 ani, vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, conform art.468 alin.(1) lit.c) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv din data de 26.10.2021 până în data de 15.11.2021 inclusiv, ora 14.00, la registratura primăriei comunei Sântămăria-Orlea, persoana de contact: responsabil resurse umane: Inspector Maier Ana Maria, Tel:0254.770630, fax: 0254.777.310

Bibliografie si tematica pentru concurs:

1. Titlul I si II ale partii a VI-a, din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare - tematica integrala.
2. Constitutia Romaniei , republicata ; - tematica integrala.
3. Ordonanta Guvernului nr.137/2000, republicata ,privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare ,cu modificarile si completarile ulterioare; - tematica integrala.
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. - tematica integrala.
- 5.LEGEA nr. 50/1991, privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- 6.LEGEA nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 7.HG nr. 273/1994, privind aprobarea regulamentului de receptive a lucrarilor de constructii si instalatiilor aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
- 8.Ordinul nr.233/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismului,
9. Legea nr. 7/1996 a cadastrului si publicității imobiliare republicată cu modificările și completările ulterioare;

Documentele solicitate pentru participarea la concurs:

Dosarele de înscriere la concurs vor cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art.49 din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare :

Articolul 49 alin.(1) :

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- 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.

Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului sunt:

- ține evidența și urmărește stadiul de elaborare și avizare a documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului;
- urmărește respectarea regulamentului local de urbanism și a P.U.G.-ului;
- asigură respectarea prevederilor legale privind monumentele istorice, culturale, de arhitectură și a zonelor protejate și inițiază studii privind conservarea și protejarea acestora;
- verifică cererile prin care se solicită certificat de urbanism, asigură elaborarea și întocmirea acestuia;
- verifică solicitările de autorizație de construire, desființare (certificat de urbanism, documentație tehnică, avize legale necesare). asigură elaborarea întocmirea și eliberarea acestui act administrativ în conformitate cu actele normative în vigoare;
- ține evidența construcțiilor de pe raza comunei Sântămăria-Orlea, atribuie numere acestora;
- răspunde de rezolvarea, în termen, a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor cetățenilor;
- obligatoriu, periodic, face control pe raza comunei Sântămăria-Orlea, din oficiu sau la cerere, privind disciplina în construcții, consemnând în registrul de control deficiențele constatate, măsurile ce se impun și modul de finalizare a cazurilor;
- constată și încheie procese-verbale de constatare a contravențiilor la legea nr. 50/1991, republicată, și aduce la cunoștința conducerii primăriei existența construcțiilor executate fără autorizație sau cu încălcarea prevederilor acesteia.
- urmărește păstrarea specificului comunei în domeniul arhitecturii și urbanismului;
- urmărește realizarea măsurilor cu privire la protecția mediului înconjurător și îmbunătățirea aspectului comunei și participă la acțiunile de prevenire a poluării;
- întocmește și răspunde de documentația privind concesionarea/ închirierea terenurilor din proprietatea publică a comunei;
- îndrumă, urmărește și verifică execuția lucrărilor de investiții promovate de primăria comunei Sântămăria-Orlea din punct de vedere tehnic și economic;
- participă la recepția lucrărilor cu titlu de investiții publice ale comunei Sântămăria-Orlea;
- propune executarea și urmărește realizarea reparațiilor interioare și exterioare ale sediului primăriei, precum și a celorlalte construcții – imobilizări corporale ale primăriei;
- păstrează și ține evidența tuturor dosarelor tehnice aferente construcțiilor proprietate publică și privată ale comunei;
- urmărește, periodic, evidențierea și conservarea bornelor și reperelor topografice din teritoriu și constată săvârșirea contravențiilor de către persoanele ce încalcă legislația în acest domeniu;
- ține evidența la acțiunile de constatare a pagubelor produse de calamitățile naturale, incendii, inundații;
- duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului referitoare la urbanism și ține cont de recomandările organelor superioare de îndrumare și control;
- elaborează rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri din domeniul urbanismului;
- colaborează cu birourile/compartimentele din aparatul propriu al consiliului local Sântămăria-Orlea sau cu organele de control și îndrumare până la rezolvarea cazurilor;
- vizează spre neschimbare planurile de situații urbanistice;
- întocmește situațiile statistice pentru consiliul județean;

- urmărește protecția mediului, echiparea tehnico-edilitară de pe teritoriul administrativ al comunei;
- urmărește realizarea investițiilor social culturale și a lucrărilor publice, rezolvarea problemelor legate de activitatea energetică și de electrificare a zonei;
- identifică în teren și face propuneri de intrare în legalitate a imobilelor - case deținute fără acte de proprietate zona;
- execută lucrări pregătitoare și face propuneri privind sistematizarea și urbanizarea comunei Sântămăria-Orlea;
- efectuează activitate de control privind HCL date pentru respectarea domeniului public/privat și întocmește procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de confidențialitatea datelor și informațiilor privind activitatea primăriei;
- organizează și întocmește baza de date a compartimentului, în vederea întocmirii băncii de date computerizate;
- ține evidența tuturor evenimentelor (construcții, mișcări parcelare) pentru toată zona comunei Sântămăria-Orlea – extravilan.

Obligatii:

- Să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- În exercitarea atribuțiilor ce-i revin se abține de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice;
- Răspunde potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate;
- Păstrează secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii;
- Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;
- Este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, în considerarea funcției, bani, bunuri sau alte avantaje;
- Are obligatia de a semnala superiorului ierarhic orice neregularitate ce apare în legatura cu procedurile de lucru stabilite la nivelul unitatii precum și orice riscuri neprevazute ce ar putea afecta rezultatele activitatii sale de zi cu zi;
- Respecta prevederile Regulamentului de ordine interioara precum și a Codului de conduita și a Codului Etic;
- Respecta normele legale în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență.

Prezentul anunț se publică pe site-ul primăriei comunei Sântămăria-Orlea, www.santamariaorlea.ro, la secțiunea dedicată concursurilor.

Primar,

OPREAN DUMITRU IOAN

