

ROMÂNIA
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA BUNEȘTI
STR. EROILOR NR. 7
Tel/fax 0230549001
pbunesti_sv@yahoo.com
Nr. 2722/28.06.2021

ANUNȚ CONCURS FUNCȚIE PUBLICĂ

Unitatea Administrativ Teritorială comuna Bunești, județul Suceava, organizează în data de 19.08.2021 ora 10,00 (proba scrisă) concurs/examen de recrutare pentru o perioadă nedeterminată, a funcției publice de execuție, inspector, clasa I, grad profesional debutant din cadrul compartimentului, Urbanism, gestiunea teritoriului, a populației și a gospodărilor, potrivit prevederilor art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19 și conform prevederilor art. 618, alin. (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Condițiile generale de participare la concurs :

- 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 baza de examen medical de specialitate, de către medicul de familie respectiv pe baza 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 condamnat 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 funcția 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 contractual 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 de participare la concurs :

- Vechimea în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice -nu este cazul
Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile: Urbanismului, Arhitecturii sau Construcțiilor;

Dosarele de înscriere vor conține următoarele acte:

- a. cererea de înscriere adresată conducătorului instituției;
- b. curriculum vitae, modelul European;
- c. copia actului de identitate;
- d. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

- e. copia carnetului de munca si dupa caz, a adeverintelor eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca, si dupa caz, in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;
- f. copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;
- g. cazierul judiciar (poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere dar in acest caz., candidatul admis la selectia dosarelor are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pana la data probei scrise a concursului, sub sanctiunea neemitarii actului administrativ de numire;
- h. declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acestuia;

Copiile de pe actele mentionate se prezinta insotite de documentele originale sau copii legalizate.

Dosarele de inscriere la concurs se depun in termen de 20 de zile de la data publicarii anuntului pe site-ul ANFP Bucuresti, pe site-ul Primariei Bunesti, cat si la afisierul sediului Primariei Buresti respectiv in perioada **20.07- 09.08.2021 -orele 16,00** la secretarul comisiei de concurs.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs :

-persoana de contact Gafincu Maria avand functia de secretar general in cadrul Primariei comunei Bunesti, tel/fax 0230549001

Concursul consta in :

- Selectia dosarelor de concurs : in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor-
 - Proba scrisa a concursului se va desfasura in data de 19.08.2021 ora 10,00 , la sediul Primariei Comunei Bunesti , str. Eroilor nr. 7 ,jud. Suceava .
 - Proba interviului va fi stabilita ulterior., in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise .
- Contestatiile formulate de candidate se pot depune in termen de 24 de ore de la afisarea rezultatelor
- Durata normal a programului de lucru este de 3 ore pe zi, respectiv, 40 de ore pe saptamana.

Atributiile prevazute in fisa postului sunt :

1. Preia si inregistreaza cereri, in conditiile legii, pentru emiterea certificatului de urbanism, a autorizatiilor de constructie; a avizelor si a altor acte administrative;
2. Redacteaza si inregistreaza, in conditiile legii certificate de urbanism, autorizatii de construire, avize,
3. Gestioneaza Planul Urbanistic General (P,U,G.) al comunei Bunesti ;
4. Initiaza si propune spre aprobarea Consiliului Local proiecte de hotarari la nivel de Planuri Urbanistice Zonale (P.U.Z) si Planuri Urbanistice de Detaliu (P.U.D.);
5. Elaboreaza si asigura prezentarea si promovarea documentatiilor urbanistice la nivel comuna a Planurilor Urbanistice Zonale (P.U.Z) si Planului Urbanistice de Detaliu (P.U.D);
6. Asigura respectarea prevederilor legale privind monumentele istorice, culturale, de arhitectura si a zonelor protejate si initiaza studii privind conservarea si protejarea acestora;
7. Participa la rezolvarea reclamatiiilor si a sesizarilor persoanelor fizice sau juridice referitoare la domeniul de activitate;
8. Asigura legatura cu serviciile ce au atributii in domeniul urbanismului;
9. Emite in baza documentatiilor de urbanism, aprobate de organele competente, certificate de urbanism si autorizatii de construire, conform competentelor;

10. Asigura pastrarea si conservarea in siguranta a copiilor dupa documentele si informatiile ce constituie sistemul de evidenta a copiilor dupa documentele si a datelor de pe teritoriul administrativ al comunei ;
 - 11 Identifica posibilitati si avanseaza propuneri pentru dezvoltarea urbanistica a comunei Bunesti;
 - 12 Urmareste realizarea lucrarilor de constructie autorizate, verifica in teren declaratia de incepere a lucrarilor ,asigurand reprezentarea la receptia lucrarilor receptie ;
 - 13 Participa la sedintele Consiliului Local la Comisia de Urbanism si asigura informatiile solicitate
 14. Intocmeste si prezinta. materiale, rapoarte referitoare la activitatea compartimentului;
 - 15 Colaboreaza cu toate compartimentele din cadrul institutiei, implicate in activitatea de urbanism;
 - 16 Executa in permanenta controale privind respectarea disciplinei. in constructii
 - 17 Controleaza respectarea normelor privind autorizarea constructiilor;
 - 18 Rezolva si raspunde in scris la sesizarile si audientele cetatenilor referitoare la semnalarea cazurilor de abatere privind disciplina in constructii;
 - 19 Actioneaza pentru prevenirea cazurilor de indisciplina in constructii prin avertizarea cetatenilor care intentioneaza sa execute lucrari fara obtinerea prealabila a avizelor si autorizatiilor de constructii;
 20. Raspunde de verificarea documentatiei necesare emiterii certificatului de urbanism si autorizatiei de construire (avize, proiecte, etc.) pentru persoanele fizice si juridice;
 - 21 Instiinteaaza si face verificari cu privire la autorizatii de constructie ce urmeaza sa expire in vederea decalarii si impunerii catre impozitele si taxele locale ale beneficiarilor;
 - 22 Verifica si ia masurile care se impun privind obligatiile santierelor de constructii in conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii modificata si completata;
 - 23 Urmareste pastrarea specificul comunei in domeniul arhitecturii si urbanismului;
 - 24 Participa impreuna cu alte organe specializate la verificarea amplasarii constructiilor provizorii de pe domeniul public, luand masuri legale ce se impun (amenda, desfiintare, demolare);
 - 25 Intocmeste somatii si procese- verbale de contraventie pe soanelor fizice sau juridice care incalca prevederile legale privind disciplina in constructii informand, acolo unde este cazul, inspectia de Stat in Constructii ;
 - 26 In colaborare cu organele de politie si alte servicii publice trage la executarea in baza hotararilor judecatoresti definitive si irevocabile investite cu titlu executoriu, privind cazurile de incalcare a prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii modificata si completata;
 - 27 Urmareste respectarea indeplinirii masurilor dispuse de executivul Primariei sau ale instantei de judecata cu privire la aducerea in starea initiala a terenului;
 - 28 Colaboreaza pentru realizarea activitatii cu diferite institutii;
 - 29 Indeplineste si alte atributii stabilite, de lege, de alte acte. normative, hotarari ale Consiliul Local Bunesti sau dispozitii de Primar
- Face raportari statistice din oficiu sau la cererea Institutii Publice de specialitate in domeniu .

Bibliografie de concurs

- 1 Constitutia Romaniei
- 2 Titlul I si II ale partii a VI din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- 3 Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare , republicata ,cu modificarile si completarile ulterioare ,
- 4 Legea 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ,
- 5 Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare ;
- 6 Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aprobare a Legii nr.50/1991, privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, cu modificarile si completarile ulterioare
- 7 Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanism, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- 8 Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii;
- 7 Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publica, cu modificarile si completarile ulterioare .
- 8 Ordinul 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanism si de elaborare si actualizare a documentatiilor de urbanism .
9. H.G nr. 273 / 1994 - privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;

10. Codul civil -reglementari privind amplasamentul constructiilor.
11. HG nr.525/1996 pentru aprobarea Regu.amentului General de urbanism
12. Hotararea nr.571/2016 pentm aprobarea categoriilor de constructii si amenajari care se supun avizarii si/sau autorizarii privind securitatea la incendiu
13. Legea nr.7/1996 a cadastrului si a publicitatii imobiliare, republicata si actualizata,
14. Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor
15. Legea nr. 265 /2006 pentru aprobarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 195/2005 privind protectia mediului (actualizata prin OUG nr. 164/2008 (MO nr. 808/2008).

TEMATICĂ CONCURS

Constitutia Romaniei

Titlul I si II ale partii a VI din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare , republicata ,cu modificarile si completarile ulterioare ,

Legea 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati republicata, cu modificările si completarile ulterioare

Aplicarea legislatiei in vigoare privind amenajarea teritoriului si urbanismului .

Elaborarea si actualizarea documentatiei de urbanism.Autorizarea executarii lucrarilor de constructii .

Regulamentul general de urbanism

Metodologia de informare si consultarea publicului cu privire la eleborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului si de urbanism .

Etapele de eleborare si continut -cadru al documentatiei tehnico-economice aferente obiective or /proiectelor de investitii finantate din fonduri publice .

Calitatea in constructii .

Proprietatea publica si regimul juridic al acesteia .

Categoriile de constructii si amenajari cere se supun avizarii si/sau autorizarii privind securitatea la incendiu .

PRIMAR
ȘTEFAN IOAN

