

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
PRIMARUL COMUNEI INDEPENDENȚA
NR.2646/13.04.2022

ANUNȚ

CONCURS OCUPARE POST VACANT

Având în vedere prevederile H.G nr. 611 / 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, Primarul comunei Independența, județul Galați, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante: inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul compartimentului "Urbanism și Amenajarea Teritoriului" din aparatul de specialitate al primarului comunei Independența, județul Galați, pe perioada nedeterminată, cu durata normală a timpului de lucru 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, după cum urmează:

- Condiții de concurs

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 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 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 faptelor;
- 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 de ocupare a funcției publice a funcției publice de execuție: de inspector, clasa I, grad profesional superior:

- **Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 613 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,**
- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniile urbanismului, arhitecturii și construcțiilor.
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 7 ani.

Dosarul de concurs

- a) formularul de inscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;
- e) copie a diplomei de master in domeniul administratiei publice, management ori in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice, dupa caz, in situatia in care diploma de absolvire sau de licenta a candidatului nu este echivalenta cu diploma de studii universitare de master in specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- f) copia carnetului de munca si a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/functiei sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare pentru efort fizic, in cazul functiilor publice pentru a caror ocupare este necesara indeplinirea unor conditii specifice care implica efort fizic si se testeaza prin proba suplimentara;
- i) cazierul judiciar;
- j) declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere, sau adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifi

Perioada de inscrieri

Inscrierile se fac la sediul sediul U.A.T.Comuna Independența, judetul Galati, in termen de 20 zile de la publicarea anunțului

Dosarele de inscriere la concurs se vor depune la secretarul general al comunei Independența, judetul Galati, in perioada 14.04.2021 până la 03.05.2022, ora 16.00 .

Probe de concurs :

I. PROBA SCRISA : 16.05.2022, ora 13,00 la sediul U.A.T.Comuna Independența, judetul Galati, Comuna Independența, sat Independența, str.Tudor Vladimirescu, nr.81, judetul Galati

II. PROBA INTERVIUL – data și ora interviului se vor comunica ulterior dar se sustine într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

Anexam alăturat bibliografia.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul U.A.T.Comuna Independența, judetul Galati. Persoana de contact : Craciun Mihaela Jana, secretar general comuna Independența. Adresa de e-mail: independența@gl.e-adm.ro, nr telefon 0236826907, fax:0236826900

PRIMAR,
Viorel TĂRBUC,



AFISAT PE DATA DE 15.11.2021

BIBLIOGRAFIA

concurs de recrutare pentru ocuparea funcție publice de execuție : inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul compartimentului "Urbanism și Amenajarea Teritoriului" din aparatul de specialitate al primarului comunei Independența, județul Galați

BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României, republicată,
2. Titlul I și II ale partii a VI –a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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. Partea a III – a, Partea a V-a , din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea 50 /1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificări și completări ulterioare;
7. Legea 350/ 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, republicată. cu modificările și completările
8. Hotărârea Guvernului României nr. 525/ 1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată. cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul MLPLT nr. 839/ 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicat. cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul MDRAP nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, republicat. cu modificările și completările ulterioare.
11. Cartea III. Capitolul II - Drepturi reale în general, Capitolul III – Limitele juridice ale dreptului de proprietate privată, Capitolul IV – Proprietatea comună din **Legea nr. 287/2009 Codul Civil cu modificările și completările ulterioare.**
12. H.G. nr. 273 / 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.
13. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată în M. Of. nr. 765/30.09.2016, cu modificările și completările ulterioare;
14. Hotărârea nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA VA CUPRINDE BIBLIOGRAFIA INTEGRAL.

PRIMAR,
Viorel TÂRBUC



SECRETAR GENERAL COMUNA
Mihaela -Jana CRĂCIUN

ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA INDEPENDENȚA

ATRIBUȚII

prevăzute în fișă post inspector, clasă I, grad profesional superior, din cadrul compartimentului "Urbanism și Amenajarea Teritoriului" din aparatul de specialitate al primarului comunei Independența, județul Galați

DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

1. Analizează, verifică, întocmește și eliberează certificate de urbanism;
2. Întocmește documentații pentru lucrări de construire și demolare pentru construcții și amenajări urbanistice cu respectarea prevederilor legale;
3. Întocmește invitații în vederea completării documentațiilor și retururi;
4. Eliberează și întocmește corespondența specifică prin care se precizează prevederile legale în care se încadrează lucrările de construcții propuse de solicitanți pe raza comunei Periam;
5. Verificarea documentațiilor depuse;
6. Întocmește situațiile statistice privind certificatele de urbanism eliberate de Primărie;
7. Urmărește executarea construcțiilor în conformitate cu autorizațiile de construcții;
8. în cazul în care se constată nerespectarea autorizației de construcție sau executarea unor lucrări neautorizate propune de îndată măsurile prevăzute de lege;
9. Colaborează cu Serviciul Cadastru în vederea obținerii datelor privind regimul juridic al terenurilor, necesar la întocmirea certificatelor de urbanism;
10. Verificarea documentațiilor de urbanism- PUZ, PUD (intrate în serviciu în vederea avizării- aprobării) din punct de vedere al respectării legislației în vigoare, încadrării în prevederile PUG;
11. Eliberează și întocmește corespondența specifică în vederea completării documentațiilor de urbanism înaintate în vederea aprobării;
12. Redactează și emite avizele de urbanism;
13. Întocmește și înaintează proiectele de hotărâre către Consiliul Local Independența, în vederea aprobării documentațiilor de urbanism;
14. Propune proiectele de urbanism necesare și oportune teritoriului administrativ al comunei Independența;
15. Participă la diverse comisii din cadrul primăriei, la solicitarea acestora, în vederea sustinerii documentațiilor de urbanism avizate tehnic în cadrul compartimentului.
16. Emite la cerere puncte de vedere asupra încadrării în zone urbanistice a unor amplasamente;
17. Colaborează cu alte servicii din primărie pe probleme legate de activitatea de avizare a documentațiilor de urbanism;
18. Verifică pe teren situațiile neclare din documentațiile de urbanism;
19. Rezolvă sesizările cetățenilor referitoare la problemele de urbanism sub sancțiunile prevăzute de lege;
20. Întocmește rapoarte și face propuneri pentru emiteră dispozitiilor primarului în domeniul urbanismului;
21. Asigura informarea cetățenilor și da relații acestora cu privire la problemele de urbanism;
22. Raspunde de exactitatea datelor înscrise în documentațiile ce le elaborează.
23. Tine evidența privind autorizațiile de construire și desființare și în conformitate cu legislația în vigoare, controlează aplicarea lor întocmai; ia măsuri legale în caz de abateri.

24. Intocmește procese-verbale de contravenții în caz de abateri de la legalitate în domeniul disciplinei în construcții.
25. Verifică concordanța dintre suprafețele închiriate de primărie și cele existente în teren pentru spațiile comerciale și de prestări servicii și ia măsuri pentru intrarea în legalitate.
26. Participă la demontarea și demolarea construcțiilor amplasate ilegal pe domeniul public.
27. Verifică propunerile de amplasarea a construcțiilor provizorii (chioșcuri), le transmite la deținătorii de rețele și face propuneri Consiliului Local.
28. Rezolvă reclamațiile, inclusiv audiențele privitoare la disciplina în construcții;
29. Ia măsuri legale în vederea aplicării hotărârilor judecătorești cu privire la construcții.
30. Localizează și verifică lucrările neanunțate și începute pe teritoriul comunei și ia măsuri legale.
31. Duce la îndeplinire prevederile legislației în vigoare cu privire la autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
32. Sesizează amplasarea ilegală a construcțiilor pe domeniul public și ia măsuri în consecință:
33. somare pentru intrarea în legalitate;
34. proces-verbal de contravenție sau demolare a construcțiilor;

LICITATII, ACHIZITII DE LUCRARI SI SERVICII DE RECEPTIE A LUCRARILOR

1. Participă la recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor și acțiunilor cu încadrarea în articole de deviz.
2. Verifică, urmărește și recepționează lucrările executate, confirmă suprafețele și cantitățile din situațiile de lucrări și propune decontarea acestora.
3. Solicită oferte de preț însoțite de devize estimative pentru lucrările ce nu se supun licitației și le analizează prin comparație, din punct de vedere tehnic.
4. Asigură protecția monumentelor istorice și de arhitectură.
5. Verifică modul de respectare a obiectului licitației și a autorizației de către agenții economici; verifică modul de folosire a spațiilor comerciale;
6. Rezolvă și alte sarcini de serviciu stabilite de conducerea primăriei.

PRIMAR,
Viorel TARBUC



SECRETAR GENERAL COMUNA
Mihaela -Jana CRĂCIUN

Craciun