

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMARIA COMUNEI SĂBĂOANI
Nr. 2449 din 29.02.2024

ANUNȚ

Privind concursul de promovare în funcția publică de conducere de arhitect șef, în cadrul Compartimentului Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Administrarea Patrimoniului

Primăria comunei Săbăoani, jud. Neamț, organizează concurs de promovare pentru funcția publică de conducere vacantă din cadrul aparatului de specialitate a Primarului comunei Săbăoani, după cum urmează:

ARHITECT-SEF AL COMUNEI, gradul I, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână în cadrul Compartimentului Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Administrarea Patrimoniului. ID Post 586631

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

- **Depunerea dosarelor de concurs** – la sediul Primăriei com. Săbăoani, în termen de 20 de zile de la data publicării/afișării anunțului de concurs, respectiv în perioada : **29.02.2024 - 19.03.2024**

- **Selecția dosarelor** – se face în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului.

selecției dosarelor.

- **Proba scrisă** - în data de **03.04.2024** , ora: **10**, la sediul Primăriei Comunei Săbăoani Str. Orizontului, nr. 56, jud. Neamț.

- **Proba interviu** – se va anunța odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă, dar în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data sustinerii probei scrise, la sediul Primăriei Comunei Săbăoani.

Condițiile de participare la concurs

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

Condiții specifice:

-studii universitare de licență absolvite cu diploma 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, în conformitate cu prevederile art. 36¹, alin.1, lit.”c” din Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanism, cu modificările și completările ulterioare.

- vechime în specialitatea studiilor - minim 5 ani;
- să fie numiți într-o funcție publică de clasa I;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. 189 alin. (1) din Anexa nr. 10 la OUG. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în vederea participării la concursul de promovare, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, candidații depun dosarul de concurs sau îl comunică în format electronic pe adresa de e-mail office@primariasabaoani.ro, care conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 pct. I din Anexa nr. 10 la OUG. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia cărții de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, după caz;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- 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) cazierul administrativ;
- h) dovada obținerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau a urmăririi unei forme de perfecționare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate. Prevederile art. 146 din Anexa nr. 10 la OUG. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut la art. 137 lit. e). Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la art. 137 lit. e) trebuie să cuprindă elemente similare acestuia 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.

La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor potrivit alin. (1), documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) se solicită Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare, potrivit prevederilor art. 496 alin. (2) și (3) lit. c) din prezentul cod.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail office@primariasabaoani.ro.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrative de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Persoana de contact: Robu Paula – consilier resurse umane, telefon: 0233/735009, e-mail: office@primariasabaoani.ro

BIBLIOGRAFIA și TEMATICA pentru examenul de promovare pentru funcția de conducere de Arhitect șef al comunei, organizat în cadrul Compartimentului Urbanism, Amenajarea teritoriului și Administrarea patrimoniului:

1. Constituția României, republicată;
 - cu tematica Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II a, 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 Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II a, titlul I și II ale părții a VI a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - cu tematica Cap. I - Autorizarea executării lucrărilor de construcții, Cap.II- Concesionarea terenurilor pentru construcții;
6. Ordinul nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
 - cu tematica Cap.I - Dispoziții generale, cap.II - Documentele autorizării, cap.III - Procedura de autorizare, Cap.IV.- Alte precizări privind autorizarea;
7. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
 - cu tematica Cap.II - Domeniul de activitate; cap.III - Atribuții ale administrației publice, cap.IV.- Documentații de amenajare a teritoriului și de urbanism;
8. Ordinul nr. 233/2016 al Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, cu modificările și completările ulterioare
 - cu tematica: Cap. VII Atribuțiile administrației publice; Cap. VIII Certificatul de urbanism;
9. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - cu tematica Cap. I Dispoziții generale; Cap. II Sistemul calității în construcții, Cap. III Obligații și răspunderi;
10. Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 – privind aprobarea Regulamentului privind recepția lucrărilor, cu modificările și completările ulterioare;
 - cu tematica Regulamentul privind recepția construcțiilor;

11. Hotărârea Guvernului nr.343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica Cap. I Dispoziții generale; Cap. II Recepția la terminarea lucrărilor; Cap. III Recepția finală;

12. Hotărârea Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica Cap. I Principii generale; Cap. II secțiunea 1 și secțiunea 2; Cap. III Secțiunea 2 și secțiunea 4; Cap. IV Dispoziții finale;

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

- Coordonează recepția construcțiilor autorizate conform legii în vederea stabilirii valorii impozabile și regularizării taxelor de autorizare.

- Analizează sesizările cetățenilor, agenților economici și instituțiilor privind problemele legate de dezvoltarea urbanistică a localității.

- Analizează și repartizează spre executare autorizații de racorduri de orice fel.

- Verifică documentația necesară pentru eliberarea certificatelor de urbanism și stabilește avizele, acordurile, studiile de specialitate, acordurile specifice, după caz, autorizațiile necesare etc, pentru emiterea autorizațiilor de construire.

- Semnează și răspunde de certificatele de urbanism pe care le eliberează.

- Asigură informarea cetățenilor și dă relații acestora cu privire la problemele de urbanism și amenajarea teritoriului.

- Exerciță și alte atribuții stabilite prin legi sau prin alte acte normative, hotărâri ale Consiliului local, dispoziții ale primarului.

- Eliberează autorizații de construire conform prevederilor Legii nr. 50/1991, cu excepția celor care intră în competența altor autorități.

- Rezolvă sesizările cetățenilor referitor la probleme de autorizări și disciplină în construcții.

- Asigură respectarea disciplinei în construcții.

- Ține evidența actelor ce le instrumentează: certificate de urbanism, autorizații de construire desființare, procese verbale la terminarea lucrărilor și proceselor verbale de constatare a contravențiilor.

- Asigură arhivarea actelor pe care le instrumentează.

- Exerciță și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative prin Hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale primarului.

Anunțul este afișat astăzi, 29.02.2024, pe pagina de internet a Primăriei Sabaoani, secțiunea "Anunțuri" și la Avizierul Primăriei comunei Săbăoani, str. Orizontului, nr. 56, jud. Neamț.

PRIMAR,
VÎRGĂ FLORIN

