

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN  
MUNICIPIUL CARANSEBEȘ  
PRIMAR  
NR.....

## ANUNȚ

Primăria Municipiului Caransebeș organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Caransebeș organizat în baza 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 ,

**- 1 post de consilier, clasa I, grad profesional superior** la Compartimentul urbanism, amenajarea teritoriului al Direcției urbanism și administrație locală din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Caransebes.

### Condiții de participare la concurs:

#### Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute de art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, după cum urmează:

- 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 bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază 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 dezincredințarea 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.

### **Condiții specifice:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul arhitectură, urbanism, construcții
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minim 7 ani

### **Bibliografie /Tematică:**

- 1. OUG 57/2019, privind codul administrativ: PARTEA VI : Titlul I, Titlul II**
- 2. O.G. 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.**
- 4. Constituția României.**
- 5.LEGEA nr. 50 din 29 iulie 1991 (\*\*republicată\*\*)privind autorizarea executării lucrărilor de construcții,cu modificările și completările ulterioare.**
- 6. Legea 350/2001, privind amenajarea teritoriului și urbanismul ,cu modificările și completările ulterioare.**
- 7.Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995 (\*republicată\*) privind calitatea în construcții**

### **ATRIBUTIILE POSTULUI:**

- acționează pentru punerea în practică a prevederilor documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului avizate și aprobate conform legii
- răspunde de activitatea de urbanism și amenajarea teritoriului, pe raza municipiului Caransebeș;
- urmărește elaborarea, avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism- conform competențelor conferite de Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu completările ulterioare;
- urmărește actualizarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în vederea asigurării unor prevederi cuprinse în programele de dezvoltare ale municipiului;
- urmărește luarea măsurilor de creștere a calitatii arhitectural- ambientale a cladirilor, în scopul aplicării măsurilor stabilite prin Legea nr.153/2011;
- verifică încadrarea noilor planuri de urbanism și amenajarea teritoriului (PUZ, PUD) în P.U.G. existent , propune avizarea și aprobarea lor.
- verifică încadrarea planurilor de amplasare în prevederile documentațiilor de urbanism (PUG, PUZ, PUD) avizate și aprobate și prezintă propuneri de eliberare a certificatelor de urbanism, asigurând întocmirea lor pe baza planurilor urbanistice prin evidențierea regimului juridic, economic și tehnic al imobilelor a caror competență de emitere revine primarului;
- analizează, verifică documentațiile și redactează certIFICATELE DE URBANISM ȘI AUTORIZAȚIILE DE CONSTRUIRE /DESFIINTARE A CONSTRUCȚIILOR, conform competențelor stabilite de Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- răspunde de datele înscrise în Certificatul de Urbanism și Autorizația de construire/desfiintare, precum și de verificarea documentațiilor, avizelor, documentelor ce au stat la baza eliberării acestora.;
- răspunde cu privire la termenele legate de emitere și datele înscrise în Certificatul de Urbanism și Autorizația de construire, precum și de verificarea documentațiilor ce au stat la baza eliberării acestora.

- verifică existența dovezii taxelor și calculează taxele ce se percep pentru eliberarea Certificatelor de Urbanism și Autorizațiilor de Construire pe baza legii și a metodologiei aprobate
- participă activ la constituirea bazei de date urbane;
- participă la recepția lucrărilor executate în baza autorizațiilor de construire și calculează taxele de regularizare.
- eliberează certificatele de atestare a edificării construcțiilor în urma încheierii proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor.
- eliberează certificatele de nomenclatură stradala, respectiv adeverințele privind actualizarea numerelor de conscriere sau a străzii.
- întocmește note de constatare și referate de specialitate ca urmare a controalelor efectuate în termen de 3 zile de la sosirea în teren;
- analizează, verifică și întocmește răspunsuri la scrisorile și sesizările cetățenilor adresate primăriei și care vizează domeniul de activitate.
- precizează, în certificatul de urbanism, regimul imobilelor aflate în zona de protecție față de obiectivele cu valoare de patrimoniu- conform PUG, respectiv în zone de patrimoniu arheologic reperat ;
- asigură respectarea disciplinei în construcții, verificând respectarea prevederilor autorizației de construire/desființare și propune sancțiuni contravenționale prin P.V. de constatare și contravenție, le prezintă arhitectului șef pentru consultare, înaintându-le primarului pentru aprobare(semnare) ;
- exercită controlul și aplică sancțiuni contravenționale, pentru domeniile de activitate stabilite, pe baza prevederilor legale .
- comunică Direcției economice datele necesare în vederea impozitării construcțiilor, conform prevederilor legale.
- participă în teren la efectuarea în teren a măsurătorilor și verificărilor necesare expertizelor judiciare în construcții și formulează obiecțiuni la rapoartele de expertiza pe care le transmit Serviciului Juridic, în zona sa de competență
- întocmește și transmite situațiile statistice prevăzute către: Inspectoratul Județean în Construcții Caras-Severin, Consiliul Județean Caras-Severin, Instituția Prefectului, Direcția Județeană de Statistică și Ordinul Arhitecților din România;
- asigură înregistrarea documentelor eliberate / emise în registrele specifice prevăzute de lege
- asigură pregătirea documentelor în vederea arhivării

Durata timpului de muncă fiind de 8 h/zi , respectiv durata normală a timpului de lucru fiind de Luni - Joi de la ora 7.30 -16.00, iar Vineri 7.30 – 13.30 .

**Concursul se va desfășura în perioada 14.03.2022 -16.03.2022 la sediul Primăriei municipiului Caransebeș, Piața Revoluției nr. 1, după cum urmează:**

**PROBA SCRISĂ va avea loc în data de 14.03.2022, ora 11,00**

**INTERVIUL va avea loc în data de 16.03.2022, ora 12,00**

<b>Condiții de desfășurare</b>	<b>Depunerea dosarelor</b>	<b>Selectarea dosarelor de înscriere</b>	<b>Proba scrisă</b>	<b>Interviu candidați admiși</b>
<b>Data</b>	<b>Perioada 11.02.2022-02.03.2022</b>	<b>Perioada 03.03.2022-09.03.2022</b>	<b>14.03.2022</b>	<b>16.03.2022</b>
<b>Ora</b>	<b>16,00</b>	<b>16,00</b>	<b>11,00</b>	<b>12,00</b>
<b>Locul</b>	<b>Primăria municipiului Caransebeș</b>	<b>Primăria municipiului Caransebeș</b>	<b>Primăria municipiului Caransebeș - sediu</b>	<b>Primăria municipiului Caransebeș -</b>

				<b>sediu</b>
--	--	--	--	--------------

**În vederea participării la concurs, 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, care conține în mod obligatoriu:**

- 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;
- 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. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, 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) 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, 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.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs

preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

(5) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

(6) 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.

Menționăm că, anunțul de concurs, tematica și atribuțiile se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Caransebeș, [www.primaria-caransebes.ro](http://www.primaria-caransebes.ro), la secțiunea **Anunțuri** și la sediul Primăriei Municipiului Caransebeș din str. Piața Revoluției, nr. 1 **în data 11.02.2022.**

#### **Coordonate de contact:**

Adresa de corespondență: str. Piața Revoluție, nr. 1, Caransebeș, județul Caraș – Severin

Telefon : 0255/514885, interior 122

Fax: 0255/515139

Email: [primaria.caransebes@gmail.com](mailto:primaria.caransebes@gmail.com)

Relații suplimentare se pot obține la compartimentul Resurse umane, asigurare secretariat din cadrul Primăriei municipiului Caransebeș, Piața Revoluției, nr. 1, persoana de contact : Szaniszlo Daniela, referent, III, superior la Compartimentul Resurse umane, asigurare secretariat

**PRIMAR,**

**FELIX-COSMIN BORCEAN**