Primăria municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080
telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336
e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

Nr. 70650 /20.08.2021

ANUNŢ

Primăria municipiului Slatina, cu sediul în str. **Mihail Kogălniceanu nr. 1**, organizează concurs de recrutare în data de **20.09.2021**, ora **10^{00}** - proba scrisă, pentru ocuparea funcţiilor publice locale de execuţie vacante, cu durată normală a timpului de lucru de 8 ore pe zi,40 de ore pe săptămână, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina, după cum urmează:

Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului
consilier, clasa I, grad profesional superior **– 1 post**
Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului
inspector, clasa I, grad profesional asistent **– 1 post**

În vederea participării la concurs candidaţii vor depune dosarul de înscriere ce va conţine următoarele:

- formularul de înscriere, conform anexei nr. 3 la HG nr.611/2008, cu modificările şi completările ulterioare;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
- copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcţiei sau pentru exercitarea profesiei;
- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Înscrierea la concurs se va face la sediul instituţiei în perioada **20.08.2021 – 08.09.2021 inclusiv.**

Bibliografia, tematica, atribuţiile prevăzute în fişa postului şi condiţiile specifice de participare la concurs sunt cele alăturate.

Modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată este prevăzut în anexa **nr. 2D** din HG nr.611/2008.

Adeverinţele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa **nr. 2D** şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia/funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele depuse la dosar, precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Pentru relaţii suplimentare vă puteţi adresa la Compartimentul Resurse Umane, Funcţii Publice, Pregătire Profesională din cadrul Primăriei municipiului Slatina , persoana de contact: Sburliş Mihaela Cerasela – şef birou în cadrul Biroului Resurse Umane, Relaţii cu Publicul, telefon (0249) 439233, (0249) 439377, **e-mail: office@primariaslatina.ro**

Condiţii de participare la concursul
de ocupare a funcţiilor publice locale de execuţie vacante cu durată normală a timpului de lucru din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slatina

Nr. crt.	Denumire funcţie publică	Condiţii generale
1.	Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului – consilier, clasa I, grad profesional superior – 1 post	- candidaţii trebuie să îndeplinească condiţiile prevăzute de art.465 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ*.
		Condiţii specifice
		- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul urbanism, arhitectură sau construcţii; - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: minimum 7 ani
2.	Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului – inspector, clasa I, grad profesional asistent – 1 post	- candidaţii trebuie să îndeplinească condiţiile prevăzute de art.465 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ*.
		Condiţii specifice
		- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul urbanism, arhitectură sau construcţii - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice: minimum 1 an

* Condiţia prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. e) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ în ceea ce priveşte atestarea stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii intră în vigoare la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzută la art. 625 alin. (2) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

BIBLIOGRAFIE
Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului

Postul: consilier, clasa I, grad profesional superior – 1 post

1. Titlul I şi titlul II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
2. Constituţia României, republicată;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
4. OG nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Ordonanţa Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, aprobată, modificată şi completată prin Legea nr. 233/2002;
7. Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică;
8. Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
9. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare;
10. Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul şi de elaborare şi actualizare a documentaţiilor de urbanism.
11. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
12. Legea nr. 114/1996 – Legea locuinţei, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
13. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
14. Normele metodologice de aplicare la Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, aprobate din Ordinul M.D.R.L. nr. 839/2009, cu modificările şi completările ulterioare;
15. Ordinul nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare şi consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism, cu modificările ulterioare.
16. HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare.
17. HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepţia construcţiilor, cu modificările şi completările ulterioare.
18. HG nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările şi completările ulterioare.
19. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
20. Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
21. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare.

BIBLIOGRAFIE
Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului

Postul: inspector, clasa I, grad profesional asistent – 1 post

6. Titlul I şi titlul II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
7. Constituţia României, republicată;
8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
9. OG nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
10. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
6. Ordonanţa Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, aprobată, modificată şi completată prin Legea nr. 233/2002;
7. Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică;
8. Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
9. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare;
10. Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul şi de elaborare şi actualizare a documentaţiilor de urbanism.
11. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
12. Legea nr. 114/1996 – Legea locuinţei, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
13. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
14. Normele metodologice de aplicare la Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, aprobate din Ordinul M.D.R.L. nr. 839/2009, cu modificările şi completările ulterioare;
15.Ordinul nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare şi consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism, cu modificările ulterioare.
16.HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare.
17.HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepţia construcţiilor, cu modificările şi completările ulterioare.
18.HG nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările şi completările ulterioare.
19.Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
20. Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
21. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare.

TEMATICĂ
Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului

Postul: consilier, clasa I, grad profesional superior – 1 post

1. Titlul I şi titlul II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare - **integral;**
2. Constituţia României, republicată - **integral;**
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - **integral;**
4. OG nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - **integral;**
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare – **Reglementări privind organizarea şi asigurarea accesului la informaţiile de interes public şi sancţiuni;**
6. Ordonanţa Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, aprobată, modificată şi completată prin Legea nr. 233/2002 – **Dispoziţii privind reglementarea modului de exercitare de către cetăţeni a dreptului de a adresa autorităţilor şi instituţiilor publice petiţii formulate în nume propriu, precum şi modul de soluţionare a acestora;**
7. Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică - **Proceduri privind participarea cetăţenilor şi a asociaţiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative şi la procesul de luare a deciziilor;**
8. Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare **Dispoziţii privind procedura de soluţionare a cererilor în contenciosul administrativ şi procedura de executare;**
5. 9. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare - **integral;**
10. Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul şi de elaborare şi actualizare a documentaţiilor de urbanism- **integral;**
11. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
12. Legea nr. 114/1996 – Legea locuinţei, republicată, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
13. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
14. Normele metodologice de aplicare la Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, aprobate din Ordinul M.D.R.L. nr. 839/2009, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
15. Ordinul nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare şi consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism, cu modificările ulterioare- **integral;**
16. HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
17. HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepţia construcţiilor, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
18. HG nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
19. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
20. Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
21. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare – **Reglementări privind taxa pentru eliberarea certificatelor, avizelor şi a autorizaţiilor.**

TEMATICĂ
Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului

Postul: inspector, clasa I, grad profesional asistent – 1 post

6. Titlul I şi titlul II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare - **integral;**
7. Constituţia României, republicată - **integral;**
8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - **integral;**
9. OG nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - **integral;**
5.Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare – **Reglementări privind organizarea şi asigurarea accesului la informaţiile de interes public şi sancţiuni;**
6. Ordonanţa Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, aprobată, modificată şi completată prin Legea nr. 233/2002 – **Dispoziţii privind reglementarea modului de exercitare de către cetăţeni a dreptului de a adresa autorităţilor şi instituţiilor publice petiţii formulate în nume propriu, precum şi modul de soluţionare a acestora;**
7. Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică - **Proceduri privind participarea cetăţenilor şi a asociaţiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative şi la procesul de luare a deciziilor;**
8. Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare **Dispoziţii privind procedura de soluţionare a cererilor în contenciosul administrativ şi procedura de executare;**
10. 9. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu modificările şi completările ulterioare - **integral;**
10. Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul şi de elaborare şi actualizare a documentaţiilor de urbanism- **integral;**
11. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
12. Legea nr. 114/1996 – Legea locuinţei, republicată, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
13. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
14. Normele metodologice de aplicare la Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, aprobate din Ordinul M.D.R.L. nr. 839/2009, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
15.Ordinul nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare şi consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism, cu modificările ulterioare- **integral;**
16.HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
17.HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepţia construcţiilor, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
18.HG nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
19.Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
20. Legea cadastrului şi a publicităţii imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare- **integral;**
21. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare – **Reglementări privind taxa pentru eliberarea certificatelor, avizelor şi a autorizaţiilor.**

Atribuţiile postului de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Urbanism, Amenajarea Teritoriului

1. în relaţiile cu publicul se limitează strict la furnizarea informaţiilor care îi cad în competenţă, dă dovadă de amabilitate, condescendenţă, preîntâmpinarea situaţiilor conflictuale;
2. verifica si întocmeste Certificate de Urbanism si Autorizaţii de Construire ;
3. intocmeste si raspunde de regularizarea taxei de autorizare;
4. răspunde de rezolvarea lucrărilor şi corespondenţei repartizate de şeful ierarhic direct, în termenele prevăzute de lege sau stabilite expres prin rezoluţie, de calitatea, exactitatea, legalitatea, realitatea şi veridicitatea documentelor şi lucrărilor întocmite;
5. urmăreşte respectarea în totalitate a autorizaţiei de construire emise;
6. arhiveaza si raspunde de documentele compartimentului pana la predarea lor
7. răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine şi în mod conştiincios a tuturor atribuţiilor de serviciu stabilite prin prezenta fişă a postului sau care îi revin în conformitate cu legislaţia în vigoare;
8. răspunde de păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi a confidenţialităţii în legătură cu faptele ,informaţiile sau documentele de care are cunoştinţă în exercitarea funcţiei si se conformează dispoziţiilor date de şeful ierarhic direct, în condiţiile legii;
9. răspunde de respectarea normelor P.S.I., R.O.F. şi R.I.;
10. cunoaşterea şi respectarea documentelor interne (proceduri, instrucţiuni) şi externe (prescripţii, normative, legislaţie, reglementări) aplicabile, inclusiv alte reglementări legale şi cerinţe în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă prevăzute de Legea Securităţii şi Sănătăţii în Muncă nr. 319/2006 şi H.G. 1425/2006
11. să îndeplinescă sarcinile ce-i revin, conform documentaţiei aplicabile, în vigoare, din aplicarea sistemului de control intern/managerial conform Ordinului Ministerului de Finanţe Publice nr.600/2018
12. gestionează aplicaţia informatică CID
13. respecta prevederile Partii aVIa Titlu I si II din Codul Administrativ

Atribuţiile postului de inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Serviciului Urbanism, Amenajarea Teritoriului

1. în relaţiile cu publicul se limitează strict la furnizarea informaţiilor care îi cad în competenţă, dă dovadă de amabilitate, condescendenţă, preîntâmpinarea situaţiilor conflictuale;
2. verifica si întocmeste Certificate de Urbanism si Autorizaţii de Construire
3. răspunde de rezolvarea lucrărilor şi corespondenţei repartizate de şeful ierarhic direct, în termenele prevăzute de lege sau stabilite expres prin rezoluţie, de calitatea, exactitatea, legalitatea, realitatea şi veridicitatea documentelor şi lucrărilor întocmite;
4. urmăreşte respectarea în totalitate a autorizaţiei de construire emise;
5. arhiveaza si raspunde de documentele compartimentului pana la predarea lor
6. răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine şi în mod conştiincios a tuturor atribuţiilor de serviciu stabilite prin prezenta fişă a postului sau care îi revin în conformitate cu legislaţia în vigoare;
7. răspunde de păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi a confidenţialităţii în legătură cu faptele ,informaţiile sau documentele de care are cunoştinţă în exercitarea funcţiei si se conformează dispoziţiilor date de şeful ierarhic direct, în condiţiile legii;
8. în relaţiile cu publicul se limitează strict la furnizarea informaţiilor care îi cad în competenţă, dă dovadă de amabilitate, condescendenţă, preîntâmpinarea situaţiilor conflictuale;
9. răspunde de respectarea normelor P.S.I., R.O.F. şi R.I.;
10. cunoaşterea şi respectarea documentelor interne (proceduri, instrucţiuni) şi externe (prescripţii, normative, legislaţie, reglementări) aplicabile, inclusiv alte reglementări legale şi cerinţe în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă prevăzute de Legea Securităţii şi Sănătăţii în Muncă nr. 319/2006 şi H.G. 1425/2006
11. să îndeplinescă sarcinile ce-i revin, conform documentaţiei aplicabile, în vigoare, din aplicarea sistemului de control intern/managerial conform Ordinului Ministerului de Finanţe Publice nr. 600/2018
12. gestionează aplicaţia informatică CID
13. respecta prevederile Partii aVIa Titlu I si II din Codul Administrativ