

## ANUNT

Unitatea Administrativ Teritoriala comuna Darmanesti, judetul Suceava, organizeaza in data de 15 martie 2021, ora 10,00 (proba scrisa) concurs/examen de recrutare pentru o perioada nedeterminata , a functiei publice de executie , inspector, clasa I , grad profesional asistent din cadrul compartimentului Urbanism, potrivit prevederilor art.II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 si conform prevederilor art. 618, alin. (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ .

### **Conditii generale de participare la concurs :**

- a) are cetatenia romana si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana , scris si vorbit;
- c) are varsta de minimum 18 ani impliniti;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) este apt din punct de vedere medical si psihologic sa exercite o functie publica. Atestarea starii de sanatate se face pe baza de examen medical de specialitate, de catre medicul de familie, respectiv pe baza de evaluare psihologica organizata prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii;
- f) indeplineste conditiile de studii si vechime in specialitate prevazute de lege pentru ocuparea functiei publice;
- g) indeplineste conditiile specifice , conform fisei postului, pentru ocuparea functiei publice;
- h) nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii , infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savarsite cu intentie care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condonatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa functia publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea careia a savarsit fapta, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile legii;
- j) nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractual individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica.

### **Conditii specifice de participare la concurs :**

- Vechimea in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice minim 1 an;
- Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniile : Urbanismului, Arhitecturii sau Constructiilor ;

### **Dosarele de inscriere vor contine urmatoarele acte :**

- a. cererea de inscriere adresata conducatorului institutiei;
- b. curriculum vitae, modelul European;
- c. copia actului de identitate;
- d. copii ale diplomelor de studii, certificatelor si ale altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;

- 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 medical de familie al candidatului;
- g. cazierul judiciar ( poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere , dar in nicest 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 neemiterii 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 Darmanesti, cat si la afisierul sediului Primariei Darmanesti, respectiv , in perioada 12 februarie 2021-03 martie 2021, orele 16,00 la secretarul comisiei de concurs.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs :

-persoana de contact : Cosmiuc Viorica , avand functia de Consilier Gr.IA in cadrul Primariei comunei Darmanesti, tel.0230551532, email [primaria\\_comdarmanesti@yahoo.com](mailto:primaria_comdarmanesti@yahoo.com)

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 15 martie , ora 10,00 , la sediul Primariei Comunei Darmanesti, din str. Principala, nr. 575, loc. Maritei, com. Darmanesti, jud. Suceava .
- **proba interviului** va fi stabilita ulterior, in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise .

Contestatiile formulate de candidati se pot depune in termen de maxim 24 de ore de la afisarea rezultatelor.

Durata normal a programului de lucru este de 8 ore pe zi, respective, 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 constructie, avize ,
- 3.Gestioneaza Planul Urbanistic General (P.U.G.) al comunei Darmanesti;
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 Planuri 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 (obiectul ) de activitate ;
- 8.Asigura legatura cu serviciile ce au atributii in domeniul urbanismului ;
- 9.Emite in baza documentatiilor de urbanism, aprobate de organelle 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 urbane pe teritoriul administrativ al comunei ;
11. Identifica posibilitati si avanseaza propuneri pentru dezvoltarea urbanistica a comunei Darmanesti;
12. Urmareste realizarea lucrarilor de constructii autorizate, verifica in teren declaratia de incepere a lucrarilor, asigurand reprezentare la receptia finalizarii lucrarilor respective ;
13. Participa la sedintele Consiliului Local, la Comisia de Urbanism si asigura informatiile solicitate ;
14. Intocmeste si prezinta materiale, rapoarte referitoare la activitatea compartiment;
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 constructie ( avize, proiecte, etc.) pentru persoanele fizice si juridice;
21. Instiinteaza si face verificari cu privire la autorizatiile de constructii ce urmeaza a expira in vederea declararii si impunerii de catre impozite si taxe locale a 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 specificului comunei in domeniul arhitecturii si urbanismului;
24. Participa impreuna cu alte organe specializate la verificarea amplasarii constructiilor provizorii de pe domeniul public, luand masurile legale ce se impun (amenda, desfiintare, demolare);
25. Intocmeste somatii si procese-verbale de contraventie persoanelor 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 trece 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 de Consiliul Local Darmanesti sau dispozitii de Primar;
30. Face raportari statistice din oficiu sau la cererea Institutii Publice de specialitate in domeniu .

### **Bibliografie de concurs**

- 1) Constitutia Romaniei ;
- 2) O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- 3) Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare ;
- 4) 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 ;
- 5) Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare ;
- 6) Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;
- 7) Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare .
- 8) Ordinul 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 .
- 9) H.G. nr. 273 / 1994 – privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- 10. Codul civil –reglementari privind amplasamentul constructiilor.
- 11. HG nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de urbanism
- 12.Hotararea nr.571/2016 pentru 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 apărarea împotriva incendiilor
- 15.Legea nr. 265 /2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului (actualizată prin OUG nr. 164/2008 (MO nr. 808/2008).

PRIMAR  
CHIDOVET DAN



Intocmit,  
Sef serviciu  
Voroniuc Gheorghe