JUDETUL PRAHOVA
COMPARTIMENT RELATII CU PUBLICUL
NR. 2820
ZIUA 21 LUNA 03 ANUL 2025
ANEXE

ANUNT CONCURS

Primaria Comunei Poienarii Burchii, judetul Prahova, publica anuntul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei functii publice de executie vacante in baza art. VII alin. (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 si art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea si completarea Codului administrativ, a urmatorului concurs:

Concurs pentru ocuparea unei functii publice de executie vacante de Inspector, Clasa I, Grad asistent,in cadrul Compartimentului Registru Agricol, Cadastru, Urbanism si Amenajarea Teritoriului.

Probele de concurs:

- Verificarea eligibilitatii candidatilor;
- Proba scrisa;
- Interviu.

Conditii de desfasurare a concursului:

- Selectie dosare: in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor de concurs;
- Proba scrisa: 28.04.2025, ora 10:00 la sediul Primariei Comunei Poienarii Burchii, din localitatea Poienarii Burchii, str. G-ral Alexandru Angelescu, nr. 126, judetul Prahova.
- Interviu: in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise.

Toate probele concursului se vor desfasura la sediul Primariei Comunei Poienarii Burchii, din localitatea Poienarii Burchii, str. G-ral Alexandru Angelescu, nr. 126, judetul Prahova.

Publicarea anuntului de concurs se va face in data de 21.03.2025 pe pagina de internet a Primariei Comunei Poienarii Burchii si pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

Perioada de dejunere a dosarelor de concurs si persoana de contact pentru primirea dosarelor:

Perioada de depunere a dosarelor : 21.03.2025-09.04.2025 pana la ora 15:00, la sediul Primariei Comunei Poienarii Burchii, la Compartimentul Resurse Umane, Arhiva,Biblioteca din cadrul primariei. Telefon: 0244486244, email: primariapoienarib@yahoo.com, persoana de contact Bica Cristiana-Ana-Maria, avand functia de referent.

Conditii generale:

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute la art. 465 alin.(1), lit. a-k, din cadrul O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Conditii pentru ocuparea postului:

Studii de specialitate: studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta

Arhitectura, Urbanism, Constructii

Domeniu de studiu: Stiinte ingineresti

Vechime minimă în specialitatea studiilor :1 an

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Continutul dosarului de concurs

Dosarul de concurs contine, in mod obligatoriu:

a) formularul de inscriere prevazut la art. 137 lit. b.) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b)copia cartii de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritatile competente, in cazul in care a intervenit schimbarea numelui consemnat in certificatul de nastere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e)copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certifcatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari sau detinerea unor competente specifice, dupa caz;

f) copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterioar demararii etapei de selectie de catre medicul de familie al candidatului, si a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluari psihologice organizate prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) 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 specifica;

i) declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere, privind faptul ca, in ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituita sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare.

BIBLIOGRAFIE:

1. **Constituţia României, republicată** cu tematica *Constitutia Romaniei, republicata*
2. **Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare republicata, cu modificarile si completarile ulterioare**, *cu tematica Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare republicata, cu modificarile si completarile ulterioare*
3. **Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare** cu tematica *Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare*
4. **Partea I, titlul I si titlul II ale partii a II-a, titlul I al partii a IV-a, titlul I si II ale partii a VI-a din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare,** *cu tematica Partea I, titlul I si titlul II ale partii a II-a, titlul I al partii a IV-a, titlul I si II ale partii a VI-a din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare*
5. **Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de constructii, republicată, cu modificările si completările ulterioare,** *cu tematica Autorizarea executării lucrărilor de construcţii; Concesionarea terenurilor pentru construcţii; Răspunderi şi sancţiuni; Dispoziţii finale şi tranzitorii.*
6. **Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de constructii, aprobate prin Ordinul nr. 839 din 12 octombrie 2009 cu modificările si completările ulterioare,** *cu tematica Documentele autorizării; Procedura de autorizare; Alte precizări privind autorizarea; Asigurarea disciplinei autorizării, răspunderi, sancţiuni.*
7. **Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, cu modificările si completările ulterioare,** *cu tematica Atribuţiile autorităţilor administraţiei publice locale; Certificatul de urbanism; Documentaţii de amenajare a teritoriului şi de urbanism; Sancţiuni.*
8. **Ordinul nr.233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul si de elaborare si actualizare a documentatiilor de urbanism,** *cu tematica Documentaţii de amenajare a teritoriului şi de urbanism; Perioada de valabilitate a documentaţiilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism; Atribuţiile administraţiei publice; Măsurile de identificare şi gestionare a aşezărilor informale.*

9. **Hotărârea Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările si completările ulterioare,** *cu tematica Principii generale; Reguli de bază privind modul de ocupare a terenurilor; Condiţii de amplasare şi conformare a construcţiilor; Dispoziţii finale.*

ATRIBUŢIILE POSTULUI AFERENT FUNCŢIEI PUBLICE DE EXECUŢIE DE INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL ASISTENT DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI REGISTRU AGRICOL, CADASTRU, URBANISM ŞI AMENAJAREA TERITORIULUI

1. Verifică documentaţiile în vederea emiterii cerificatelor de urbanism;
2. Verifică conţinutul proiectului tehnic şi a documentaţiilor depuse pentru obtinerea autorizaţiilor de construire;
3. Întocmeste şi eliberează certificate de urbanism şi autorizaţii de construire sau demolare, cu respectarea prevederilor legale şi în contextul documentaţiilor de urbanism aprobate;
4. Tine evidenta autorizaţiilor de construire şi a certificatelor de urbanism pe care le înregistrează în registrele ţinute în acest sens la compartiment; - Prelungeste la cerere valabilitatea CU si AC;
5. Stabileşte şi calculează taxele legale de plată pentru eliberarea certificatului de urbanism şi autorizaţiei de construire;
6. Urmăreşte respectarea termenelor din autorizatia de construire;
7. Transmite Compartimentului Financiar - Economic situaţia construcţiilor noi sau a modificărilor la cele existente în vederea impunerii lor la plata impozitului;
8. Întocmeşte referate privind atribuirea sau schimbarea de denumiri potrivit reglementărilor legale pentru parcuri, pieţe, străzi, precum şi pentru alte obiective de interes local;
9. Exercită controlul cu privire la disciplina în domeniul urbanismului şi amenajării teritoriului;
10. Urmăreste îmbunătăţirea continuă a aspectului urbanistic al comunei Poienarii Burchii;
11. Asigură prezentarea în vederea dezbaterii publice a unor iniţiative urbanistice în vederea aprobării lor;
12. Asigură implementarea Planului Urbanistic General şi Regulamentului Local de Urbanism în comuna Poienarii Burchii;
13. Iniţiază acţiuni de modificare sau revizuire a Planului Urbanistic General, conform legislaţiei în vigoare;

14. Face propuneri privind zonarea comunei în vederea stabilirii impozitului pe terenuri şi clădiri;
15. Verifică existenţa si respectarea documentaţiilor de execuţie pentru lucrările din sectorul public şi privat;
16. Efectuează deplasări în teren pentru a verifica dacă lucrările supuse autorizării au fost executate cu respectarea autorizaţiilor de construire în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991;
17. Participă la recepţia la terminarea lucrărilor şi vizarea proceselor-verbale de recepţie la terminarea lucrărilor;
18. Constată abaterile ce constituie contravenţii la legea privind autorizarea construcţiilor, întocmeste procesul verbal de constatare şi îl transmite primarului pentru aplicarea sancţiunii;
19. Urmăreste realizarea măsurilor dispuse prin procesul verbal de contravenţie privind oprirea sau demolarea construcţiilor neautorizate sau cu încălcarea acesteia;
20. Întocmește referate pe care le transmite primarului în vederea acţionării în instanţă a persoanelor fizice sau juridice care execută lucrări fără autorizaţie sau cu incălcarea acesteia;
21. Întocmește rapoarte de specialitate în vederea aprobării unor studii de oportunitate şi PUD-uri, pentru concesionarea de terenuri pentru construcţii;
22. Se preocupă de conformarea construcţiilor pentru utilizarea acestora de către persoanele cu handicap locomotor;
23. Eliberează certificate de edificare a construcţiilor, certificate pentru intabulări/rectificări CF;
24. Întocmește adeverinţe privind certificarea terenurilor şi a construcţiilor ce aparţin intravilanului comunei, conform PUG al comunei Poienarii Burchii;
25. Face parte din comisia de implementare a proiectelor cu finanţare nerambursabilă, fiind responsabil tehnic;
26. Participă în comisiile de receptie la terminarea lucrărilor executate din bugetul local, bugetul de stat;
27. Preia cererile şi întocmește adeverinţele privind categoria de folosinţă a terenurilor din intravilan;
28. Răspunde de soluţionarea în termen legal a corespondenţei repartizate;
29. Întocmește situaţii statistice lunare, trimestriale şi anuale pe care le transmite INS, CJ Prahova şi ISC Prahova;
30. Însoţeste în teren experţii tehnici la expertizele care sunt întocmite în dosarele în care Primăria este parte;

31. Întocmește rapoartele de specialitate la proiectele de hotarâre ce are ca obiect documentații de urbanism.

Modalitatea de inscriere in concurs

Potrivit dispozitiilor art. VII alin (17) din OUG nr. 121/2023 dosarul de concurs se poate depune personal de candidat, se pot transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se pot transmite in format electronic, la adresa de e-mail indicata de autoritatea sau institutia publica in anuntul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidati la adresa de e-mail indicata de autoritatea sau institutia publica in anuntul de concurs dupa terminarea programului de lucru al autoritatii sau institutiei publice, dar in perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie numar de inregistrare in ziua lucratoare urmatoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus in termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun in copie, cu obligatia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, pana cel tarziu la data desfasurarii probei interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire in functia publica in cazul promovarii concursului.

PRIMAR,

GHEORGHE ALEXANDRU-IONUT

ROMÂNIA
COMUNA POIENARII BURCHII
Jud. Prahova - Com. Poienarii Burchii