

Nr. 1913/13.08.2021

## A N U N Ţ

1. **Primăria Comunei Bretea Romana** organizează în data de 14.09.2021, ora 10,00 **concurs de recrutare** pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante, de arhitect sef, clasa I, în cadrul Compartimentului Urbanism si Amenajarea Teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bretea Română .
2. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.
3. Desfășurarea concursului:
  - Proba scrisă - 14.09.2021, ora 10;
  - Interviu – se sustine in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data susținerii probei scrise..
4. Locul de desfășurare: sediul Primăriei Comunei Bretea Română, situat în sat Bretea Română, nr. 15, judetul Hunedoara.
5. **Dosarele de înscriere la concurs** se depun in termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei Comunei Bretea Română și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, la Compartimentul Resurse Umane, din cadrul Primăriei Comunei Bretea Romana, respectiv în intervalul 13.08.2021-01.09.2021.
6. **Selecția dosarelor de concurs** are loc în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor.

Candidații trebuie sa îndeplinescă condițiile generale prevăzute de art. 465 alin (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

  - 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 îmfăptuirea 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 dezincriminarea 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.

#### **7. Condiții generale și specifice de participare la concurs :**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă 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 vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani;

**Dosarul de înscriere** va conține următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din HG 611/2008;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de Primăria Comunei Bretea Romana;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, o adeverință care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae, modelul comun european;

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. e ), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b)- d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea..

### **8. Tematica pentru concurs este următoarea:**

- reglementări privind funcția publică,
- reglementări privind administrația publică,
- reglementări privind amenajarea teritoriului și urbanismului,
- elaborarea și actualizarea documentațiilor de urbanism,
- autorizarea executării lucrărilor de construcții,
- regulamentul general de urbanism,
- metodologia de informare și consultarea publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism,
- etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice,
- reglementări privind calitatea în construcții,
- proprietatea publică și regimul juridic al acesteia,
- organizarea și exercitarea profesiei de arhitect,
- categoriile de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu.
- reglementări privind protejarea monumentelor istorice.
- reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminarea,
- reglementări privind transparența și liberul acces la informațiile de interes public.

### **Bibliografia:**

1. Constituția României, republicată
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 350/2001 – privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul nr. 233/2016 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;
7. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. 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;
9. Hotărârea Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
10. Ordinul nr.2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, modificat și completat prin Ordinul nr.835/2014;
11. HG 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

12. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
14. Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
15. HG nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu;
16. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare

#### **Atribuțiile funcției publice de conducere de arhitect șef**

**Coordonează întreaga structură organizatorică și funcțională din subordine**

**Urmărește întocmirea, avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism;**

**Participă la ședințele Consiliului Local al comunei Bretea Romana care au drept scop dezvoltarea urbană și amenajarea spațiilor publice ale comunei, precum și amenajarea teritoriului administrativ**

**Asigura receptionarea lucrărilor de urbanism și amenajarea teritoriului executate de institutele de proiectare care au fost comandate de primarie.**

**Asigura respectarea legalității în actele și avizele acordate în domeniul autorizațiilor în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului comunei Bretea Romana**

**Verifica și controlează modul de aplicare a hotărârilor Consiliului local și dispozițiilor Primarului în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, luând măsuri de intrare în legalitate.**

**Urmărește rezolvarea sesizărilor cu privire la respectarea disciplinei în activitatea de urbanism, calitatea lucrărilor de construcții, protecția teritoriului și propune măsuri de soluționare a problemelor verificate;**

**Asigură relațiile publice cu cetățenii, instituțiile publice și societățile comerciale privind problemele de specialitate;**

**Asigura avizarea și verificarea documentațiilor de urbanism și a autorizațiilor de construire;**

**Asigura determinarea reglementărilor din documentațiile de urbanism și a directivelor cuprinse în PUG, PUZ, referitor la imobilul pentru care se solicită certificat de urbanism, precum și analiza compatibilității scopului declarant**

**Asigura formularea condițiilor și restricțiilor specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției**

**Asigura stabilirea avizelor și acordurilor legale necesare autorizării**

**Propune efectuarea unor studii și programe de organizare și dezvoltare urbanistică locală**

**Propune elaborarea unor documentații de urbanism și amenajarea teritoriului prin care să se stabilească măsurile de dezvoltare a localității pe o anumită perioadă și veghează la respectarea și implementarea acestor documentații;**

**Întocmește temele necesare în vederea contractării lucrărilor de urbanism supuse licitațiilor sau a cererilor de oferte de preț;**

**Urmărește respectarea disciplinei contractuale în relația cu proiectanții privind documentațiile specifice de urbanism;**

Urmărește actualizarea reglementărilor urbanistice și a documentațiilor de urbanism în conformitate cu legislația în vigoare, studiile de specialitate, opțiunile populației, interesul public;

Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul primăriei comunei Bretea Romana, cu structurile similare din cadrul altor primării și cu instituțiile care au atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului (OCPI, ISC, APM etc.)

Cooperează cu instituții și servicii, organisme și organizații implicate în domeniul urbanismului și amenajarea teritoriului;

Asigură informarea și consultarea populației diferențiat în funcție de amploarea și de importanța documentației de amenajare a teritoriului sau de urbanism, conform procedurilor legale;

Propune elaborarea după caz și actualizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism (studii de amenajare a teritoriului și de urbanism, studii de circulație, Planul de amenajare a teritoriului administrativ, Planul urbanistic general-P.U.G., planuri urbanistice zonale – P.U.Z.-uri, planuri urbanistice de detaliu – P.U.D.-uri.), în conformitate cu normele legale în vigoare

Colaborează la întocmirea caietelor de sarcini aferente documentațiilor de urbanism aprobate pe lista obiectivelor de investiții ale Consiliului local, în vederea pregătirii documentațiilor și organizării licitațiilor, pentru contractarea lucrărilor de realizare a acestor obiective;

Asigură zilnic informarea și consilierea cetățenilor cu privire la amenajarea teritoriului, posibilitățile de construire, dezvoltarea infrastructurii urbane, dotările avute în vedere prin documentațiile de urbanism aprobate (P.U.G., P.U.Z., P.U.D.);

Întocmește materiale de informare și raportare pentru primar și Consiliul local cu privire la problemele de urbanism și amenajarea teritoriului

Face parte din comisiile de control constituite la nivel local ;

Participă la receptia obiectivelor de investitii, cu respectarea întocmai a prevederilor din proiect si respectarea legilor in vigoare;

Participa la ofertarile si licitatiile privitoare la obiectivele de investitii din cadrul Primariei, și verifica lucrarile executate;

Asigura, din partea beneficiarului, parcursul executiei lucrarilor, controlul si verificarea fazelor intermediare, pentru ca in final, lucrarea sa corespunda contractului semnat de cele doua parti;

Cere oprirea, refacerea sau remedierea lucrarilor executate necorespunzator din punct de vedere a calitatii;

Impreuna cu compartimentul Contabilitate și cu consilierul achizitii publice întocmeste lista lucrarilor de investitii care urmeaza a fi continuate sau incepute, precum si dotarile si utilajele propuse a fi achizitionate;

Asigura obtinerea in termen a acordurilor si avizelor care, conform contractului incheiat, cad in sarcina beneficiarului;

Urmareste si avizeaza lucrarile real executate si a caror calitate este corespunzatoare;

Supravegheaza realizarea corecta a lucrarilor pe faze, in conformitate cu proiectele de executie si semnaleaza proiectantului abaterile constatate la proiect;

Se ocupă în permanență de cunoașterea și însușirea legislației referitoare la urbanism, amenajarea teritoriului și autorizarea executării lucrărilor de construcții;

Indeplinește și alte atribuții stabilite de șefii superior ierarhici.

Relații suplimentare privind actele necesare, condițiile de participare la concurs bibliografia, tematică se pot obține la sediul Primăriei Comunei Bretea Română de la Albu Lăcrămiora Aurica- inspector superior în cadrul Compartimentului resurse umane unde se vor depune și dosarele de concurs, precum și la telefon 0254733356 sau email [resurseumane@bretea-romana.ro](mailto:resurseumane@bretea-romana.ro).

Data afisarii:13.08.2021 ora 8<sup>00</sup>

Primar,  
Ionescu Gruia Razvan Ciprian

