

A N U N T

Recrutare funcție publică de execuție vacantă de referent clasa III grad profesional debutant
la Compartimentul Arhitectură Urbană și Amenajarea Teritoriului din Direcția Urbanism a Aparatului de Specialitate
al Primarului Municipiului Giurgiu

În condițiile prevăzute de art. 469 alin 3 și 6 și art. 470 alin. 1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și de H.G. nr.611/2008 art. 22 alin 1 și 2 , art. 26 alin 2 , Primăria Municipiului Giurgiu organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de referent clasa III grad profesional debutant din cadrul Compartimentului Arhitectură Urbană și Amenajarea Teritoriului din Direcția Urbanism a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu.

Condițiile de participare la concurs :

- studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat
- vechime necesară exercitării funcției publice – nu necesită

Concursul va avea loc pe data de 28 aprilie 2022 ora 10⁰⁰ proba scrisă iar interviul în data de 04 mai 2022 ora 11⁰⁰, la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu din șos. București nr. 49-51.

Dosarul de concurs trebuie să cuprindă documentele prevăzute în art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului în perioada 28.03.2022 – 18.04.2022 la secretariatul comisiei de concurs la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu .

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare și bibliografia se pot obține de pe pagina de internet www.primariagiurgiu.ro a Primăriei Municipiului Giurgiu sau la sediul din Str. București nr. 49-51, la telefon 0246213587 – int. 138, fax. 0246215405; adresa de email : resurseumane@primariagiurgiu.ro – persoană de contact Ciorică Andreea – consilier asistent.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu :

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3a din H.G. nr. 611/2008;
- 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 sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIE/TEMATICA - pentru ocuparea funcției publice de referent clasa III grad profesional debutant la Compartimentul Arhitectură Urbană și Amenajarea Teritoriului din Direcția Urbanism a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

- Constituția României, republicată,
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța Guvernului nr 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții

- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 (*republicată*) privind protejarea monumentelor istorice
- Ordin nr. 2.237 din 27 aprilie 2004 (*actualizat*) privind aprobarea Normelor metodologice de semnalizare a monumentelor istorice (actualizat până la data de 10 decembrie 2014*)
- ORDIN nr. 2.684 din 18 iunie 2003 privind aprobarea Metodologiei de întocmire a Obligației privind folosința monumentului istoric și a conținutului acesteia
- ORDIN nr. 2.260 din 18 aprilie 2008 privind aprobarea Normelor metodologice de clasare și inventariere a monumentelor istorice
- ORDIN nr. 2.828 din 24 decembrie 2015 pentru modificarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2.314/2004 privind aprobarea Listei monumentelor istorice, actualizată, și a Listei monumentelor istorice dispărute, cu modificările ulterioare

ATRIBUȚIILE POSTULUI pentru ocuparea funcției publice de referent clasa III grad profesional debutant la Compartimentul Arhitectură Urbană și Amenajarea Teritoriului din Direcția Urbanism a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

- Întocmește și eliberează certificate de urbanism, autorizații de construire/desfiintare și certificate de atestare a edificării/ desfiintării construcției
- Răspunde de modul de întocmire a certificatelor de urbanism și corelarea cu documentațiile aprobate, și face propuneri în vederea eliberării certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire/ desfiintare și certificate de atestare a edificării/ desfiintării construcției, cu respectarea prevederilor legale
- Raspunde de respectarea legalității emiterii certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire/ desfiintare în privința respectării termenelor legale
- Verifică documentațiile depuse pentru obținerea autorizațiilor de construire/ desfiintare, atât sub aspectul existenței avizelor legale solicitate prin certificatul de urbanism, a documentelor de plată a taxelor legale cât și a respectării prevederilor acestora în documentație, precum și a respectării Regulamentului Local de Urbanism General actualizat al municipiului Giurgiu, a altor documentații de urbanism specifice (plan de urbanism zonal, plan urbanistic de detaliu) și a altor prevederi legale, dacă este cazul
- Acorda consultatii cetățenilor, în ceea ce privește depunerea documentelor necesare emiterii certificatelor de urbanism sau a autorizațiilor de construire/desfiintare
- Formulează răspunsuri în termen solicitărilor/clarificărilor scrise ale cetățenilor
- Calculează și stabilește taxele pentru eliberarea certificatelor de urbanism, autorizațiilor de desfiintare și autorizațiilor de construire conform prevederilor în vigoare taxa pentru eliberarea certificatului de urbanism, taxa pentru eliberarea autorizațiilor de construire /desfiintare, taxa pentru timbrul arhitecturii
- Calculează diferențele rezultate din regularizarea taxelor pentru autorizațiile de construire ce se preocupă de încasarea acestora conform prevederilor în vigoare
- Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de reglementările în vigoare sau dispuse de superiori și/sau conducerea primăriei
- Duce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local, dispozițiile Primarului și sarcinile din partea șefului de birou și ale arhitectului șef
- Studiază și cunoaște procedurile de lucru, de identificare și gestionarea riscurilor, precum și a standardelor de control intern managerial și de calitate și mediu
- Raspunde contravențional, administrativ, civil sau penal pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin
- Respecta normele de securitate și sănătate în muncă