

A N U N T

Recrutare două funcții publice de execuție vacante de consilier clasa I grad debutant
la Biroul Autorizații și Documentații de Urbanism 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 a două funcții publice de execuție vacante de consilier clasa I grad debutant din cadrul Biroului Autorizații și Documentații de Urbanism din Direcția Urbanism a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu.

Condițiile de participare la concurs :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul arhitectură, urbanism sau geografie
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 0 ani

Concursul va avea loc pe data de 23 septembrie 2021 ora 10⁰⁰ proba scrisă iar interviul în data de 27 septembrie 2021 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 23.08.2021-13.09.2021 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 Ionescu Eugenia – consilier superior.

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 funcțiilor publice de consilier clasa I grad profesional debutant la Biroul Autorizații și Documentații de Urbanism din Aparatul 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
- Ordin MDRL nr.839/2009 –Norme metodologice de aplicare a Legii nr 50/1991

-Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul

-Ordin MDRAP nr.233/2016 –Norme metodologice de aplicare a Legii nr 350/2001

ATRIBUȚIILE POSTULUI pentru ocuparea funcțiilor publice de consilier clasa I grad profesional debutant la Biroul Autorizații și Documentații de Urbanism din Direcția Urbanism a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

- Întocmeste si elibereaza certificate de urbanism, autorizatii de construire/desfiintare si certificate de atestare a edificarii/ desfiintari constructiei
- Răspunde de modul de întocmire a certificatelor de urbanism si corelarea cu documentatiile aprobate, si face propuneri in vederea eliberarii certificatelor de urbanism, autorizatiilor de construire/ desfiintare si certificate de atestare a edificarii/ desfiintarii constructiei, cu respectarea prevederilor legale
- Raspunde de respectarea legalității emiterii certificatelor de urbanism si autorizatiilor de construire/ desfiintare in privinta respectarii termenelor legale
- Verifica documentatiile depuse pentru obtinerea autorizatiilor de construire/ desfiintare, atat sub aspectul existentei avizelor legale solicitate prin certificatul de urbanism, a documentelor de plata a taxelor legale cat si a respectarii prevederilor acestora in documentatie, precum si a respectarii Regulamentului Local de Urbanism General actualizat al municipiului Giurgiu, a altor documentatii de urbanism specifice(plan de urbanism zonal, plan urbanistic de detaliu) si a altor prevederi legale, daca este cazul
- Acorda consultatii cetatenilor, in ceea ce priveste depunerea documentelor necesare emiterii certificatelor de urbanism sau a autorizatiilor de construire/desfiintare
- Formuleaza raspunsuri in termen solicitarilor/clarificarilor scrise ale cetatenilor
- Calculeaza si stabileste taxele pentru eliberarea certificatelor de urbanism, autorizatiilor de desfiintare si autorizatiilor de construire conform prevederilor in vigoare taxa pentru eliberarea certificatului de urbanism, taxa pentru eliberarea autorizatiilor de construire /desfiintare, taxa pentru timbrul arhitecturii
- Calculeaza diferentele rezultate din regularizarea taxelor pentru autorizatiile de construire ce se preocupa de incasarea acestora conform prevederilor in vigoare
- Indeplineste si alte atributii prevazute de reglementarile in vigoare sau dispuse de superiori si/sau conducerea primariei
- Duce la indeplinire Hotarârile Consiliului Local, dispozitiile Primarului si sarcinile din partea sefului de birou si ale arhitectului sef
- Studiaza si cunoaste procedurile de lucru,de identificare si gestionarea riscurilor, precum si a standardelor de control intern managerial si de calitate si mediu
- Raspunde contraventional, administrativ,civil sau penal pentru faptele savarsite in exercitarea atributiilor ce le revin
- Respecta normele de securitate si sanatate in munca