



ORAȘUL OȚELU-ROȘU

Jud. Caraș-Severin

Orașul Oțelu-Roșu

Nr. 7449/14.06.2019

ANUNȚ

<<Orașul Oțelu-Roșu (Primăria) organizează concursul pentru ocuparea pe durată nedeterminată a postului de functionar public „ **Inspector clasa I grad profesional debutant** „ din cadrul **Serviciului Urbanism-Compartiment Administrarea Domeniului Public** , post aparținând Aparatului de Specialitate al Primarului orașului Oțelu-Roșu.
Concursul va avea loc la sediul Primăriei orașului Oțelu-Roșu constând în:

-selecția dosarelor de concurs se va face până la data de 10.07.2019.

-proba scrisă- care se va susține în data de **17.07.2019** ora **10:00** ;

-interviul- care se va susține în data de **19.07.2019** ora **10:00** .

Condițiile generale de participare la concurs/examen sunt:

- a) Are cetățenia română și domiciliul în România
- b) Cunoaște limba română scris și vorbit
- c) Are vârsta de minimum 18 ani impliniți
- d) Are capacitatea deplină de exercițiu
- e) Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează atestată pe baza de examen medical de specialitate
- f) Îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică
- g) Îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice
- h) Nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- i) Nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) Nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Condiții specifice de ocupare a postului: inspector clasa I grad profesional debutant în cadrul: **Serviciului Urbanism-Compartiment Administrarea Domeniului Public**

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

-vechime în specialitatea studiilor: nu este cazul

-Atribuțiile postului

1. Cunoașterea legislației specifice .
2. Întocmirea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire .
- 3 Răspunde în termen adreselor primite .
4. Întocmirea proceselor verbale de constatare a contravențiilor pe linie de urbanism și amenajarea teritoriului și aplică prevederile legii în cazuri de abatere de la legislația în vigoare, aducând la cunoștința conducerii nereguli constatate.
5. Gestionează Planul Urbanistic General (P.U.G) al orașului Oțelu Roșu.
6. Inițiază și propune spre aprobare Consiliului Local proiecte de hotărâri la nivel de Planuri Urbanistice Zonale (PUZ) și Planuri Urbanistice de Detaliu (PUD)
7. Participă la rezolvarea reclamațiilor și a sesizărilor persoanelor fizice sau juridice referitoare la domeniul (obiectul) de activitate .
8. Urmărește realizarea lucrărilor de construcții autorizate , verifică în teren declarația de începere a lucrărilor .
9. Participă la ședințele Consiliului Local , la Comisia de Urbanism și asigură informațiile solicitate .
10. Colaborează cu toate compartimentele din cadrul instituției implicate în activitatea de urbanism .
11. Execuă în permanență controale privind respectarea disciplinei în construcții .
12. Acționează pentru prevenirea cazurilor de indisciplină în construcții .
13. Urmărește respectarea îndeplinirii măsurilor dispuse de executivul Primăriei sau ale instanței de judecată cu privire la aducerea la starea inițială a terenului .
14. Intocmește referate de specialitate și colaborează cu Compartimentul Juridic în vederea elaborării proiectelor de dispoziții ale Primarului și de Hotărâri ale Consiliului Local .
15. Organizează și participă la acțiuni de control împreună cu Poliția și , Poliția locală
16. In colaborare cu organele de politie si alte servicii publice trece la executarea in baza hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile investite cu titlu executoriu privind cazurile de încălcare a prevederilor legii privind autorizarea executării lucrărilor de construcții modificată și completată .
17. Deplasări în teren .
18. Răspunde de corectitudinea și confidențialitatea informațiilor .
19. Execută și alte sarcini trasate de conducerea instituției.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune până la data de 03.07.2019, ora 16:00 la sediul Primăriei orașului Oțelu-Roșu.

Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art.49 din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată de H.G. nr.761/2017

- a) *Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3*
- b) *Curriculum vitae, modelul comun european*
- c) *Copia actului de identitate*
- d) *Copiile 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 sau, 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) *Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului*
- h) *Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;*

- i) *Cazierul judiciar*
- j) *Declarație pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.*

Copiile de la actele prevazute la alin (1) se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu exceptia documentului prevăzut la alin. (1) lit.c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevazuta la 39 alin (1[^]1)lit.h).

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primariei orasului Otelu Rosu, respectiv la Compartimentul Resurse Umane, telefon: 0255-530803, persoana de contact Țolea Aurora.

BIBLIOGRAFIE :

1. **Constituția României;**
2. **Legea nr.188/1999- Privind Statutul funcționarilor publici, republicată și completată cu modificările ulterioare;**
3. **Legea nr.7/2004 – privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;**
4. **Legea nr.215/2001- privind Administratia Publica Locala republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;**
5. **Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completarile ulterioare;**
6. **Legea nr.207/2015, privind autorizarea executarii ;**

**PRIMAR,
MĂLĂIESCU LUCA**

