

ROMÂNIA
U.A.T. COMUNA BLĂGEȘTI
JUDEȚUL BACĂU

Blăgești, tel: 0234-268010; fax: 0234-268030;
e-mail: primaria_blagesti@yahoo.com

Nr. 8233 din 08.10.2020

**ANUNȚ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU PROMOVAREA ÎN
FUNCTIA PUBLICĂ SPECIFICĂ DE CONDUCERE VACANTĂ ARHITECT-ȘEF DIN
APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI BLĂGEȘTI**

Primăria comunei Blăgești, județul Bacău, cu sediul în localitatea Blăgești, str. Primăriei, Nr.516, organizează concurs de promovare în funcția publică specifică de conducere vacantă Arhitect-Șef din aparatul de specialitate al primarului comunei Blăgești cu IdPost 508676 conform evidenței gestionate de A.N.F.P. București.

Concursul de promovare în funcția publică specifică de conducere vacantă Arhitect-Șef din aparatul de specialitate al primarului comunei Blăgești este organizat:

- în temeiul art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 prin derogare de la art. 27 alin.(3) din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;

- cu respectarea prevederilor art. 465 alin.(3), art. 466, art. 468 alin.(2) lit.a), art. 471, art. 472, art. 476 alin.(2) lit. c), art. 477 alin.(2), art. 482, art. 483 alin.(2), art. 484, art. 617 alin.(2), art. 618 alin.(21) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare coroborate cu art. 3 lit.c) și g), art. 14 lit.c), art. 21, art.22, art. 39, art. 49, art. 140, art. 141, art. 142, art.143, art.147 și art. 156 din HGR nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Durata timpului de muncă, respectiv durată normală a timpului de muncă:
8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână (norma întreagă).

Probele concursului:

1. Selecția dosarelor de concurs;
2. Proba scrisă;
3. Interviu.

Condițiile de desfășurare a concursului de promovare:

1. Selecția dosarelor va avea loc în data de 29.10.2020, ora 10:00 la sediul Primăriei comunei Blăgești.
2. Proba scrisă se va susține în data de 11.11.2020, ora 10:00 la sediul Primăriei comunei Blăgești.
3. Interviu se va desfășura la data și ora stabilită de comisia de concurs după afișarea rezultatelor la proba scrisă.
4. Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării pe site-ul instituției (a se vedea link-ul <https://www.primaria-blagesti.net/informatii-publice/anunturi-concurs>) la sediul Primăriei comunei Blăgești, jud.Bacău, Compartiment Administrație și Relații Publice.
5. Perioada de depunere a dosarelor de concurs este 09.10.2020 – 28.10.2020.

Condițiile de participare la concursul de promovare:

Pentru a participa la concursul de promovare în funcția publică specifică de conducere Arhitect-Șef din aparatul de specialitate al primarului comunei Blăgești candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a. să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- b. să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate prevăzute la art. 468 alin. (2) lit.a) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, respectiv minimum 5 ani;

- c. să aibă studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă de arhitect diplomat, urbanist diplomat sau inginer în domeniul construcțiilor;
- d. să fie absolvenți ai cursurilor de formare profesională continuă de specialitate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării construcțiilor, organizate de instituțiile publice cu atribuții în domeniu;
- e. să fie specialiști atestați de Registrul Urbaniștilor din România;
- f. să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- g. să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prevăzute de Codul Administrativ din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de concurs conține în mod obligatoriu:

- a. formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din HGR nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- b. curriculum vitae, modelul comun european;
- c. copia actului de identitate;
- d. copia diplomei de licență sau echivalentă de arhitect diplomat, urbanist diplomat sau inginer în domeniul construcțiilor;
- e. copii ale certificatelor și altor documente care atestă efectuarea cursurilor de formare profesională continuă de specialitate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării construcțiilor, organizate de instituțiile publice cu atribuții în domeniu;
- f. atestat emis de Registrul Urbaniștilor din România (R.U.R.), valabil la data depunerii dosarului;
- g. copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- h. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- i. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- j. cazierul administrativ sau cererea candidatului formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor, ca Primăria comunei Blăgești să-l solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

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

Bibliografia stabilită pentru concursul de promovare în funcția publică specifică de conducere vacantă Arhitect-Șef din aparatul de specialitate al primarului comunei Blăgești este următoarea:

1. Constituția României, republicată,
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a,
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. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

6. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare,
7. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
8. Ordinul Ministrului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului 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.

Atribuțiile stabilite în fișa postului:

1. inițiază, coordonează din punct de vedere tehnic elaborarea, avizează și propune spre aprobare strategiile de dezvoltare teritorială urbane, precum și documentațiile de urbanism;
2. întocmește, verifică din punct de vedere tehnic și propune emiterea avizelor, avizelor prealabile de oportunitate, certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire;
3. urmărește punerea în aplicare a strategiilor de dezvoltare urbană și a politicilor urbane, precum și a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
4. asigură elaborarea planurilor urbanistice aflate în competența autorității publice locale, în conformitate cu prevederile legii, gestionarea, evidența și actualizarea documentațiilor de urbanism și amenajare a teritoriului prin elaborarea referatului de specialitate al arhitectului-șef;
5. Elaborează referatul tehnic, de specialitate și raportul de specialitate necesare aprobării/respingerii proiectului de hotărâre de consiliu local prin care se aprobă sau se respinge documentația de urbanism
6. transmite periodic Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice situațiile cu privire la evidența și actualizarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism;
7. organizează și coordonează constituirea și dezvoltarea băncilor/bazelor de date urbane;
8. coordonează și asigură informarea publică și procesul de dezbatere și consultare a publicului în vederea promovării documentațiilor aflate în gestiunea sa;
9. participă la elaborarea planurilor integrate de dezvoltare și le avizează din punctul de vedere al conformității cu documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism legal aprobate;
10. avizează proiectele de investiții publice din punctul de vedere al conformității cu documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism legal aprobate.
11. asigură elaborarea de proiecte de strategii de dezvoltare urbană și teritorială;
12. acționează pentru respectarea și punerea în practică a prevederilor documentațiilor de urbanism aprobate.
13. Sprijină, în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, pe cei ce propun proiecte de hotărâri de consiliu local, la redactarea proiectelor;
14. Asigură controlul statului privind aplicarea prevederilor cuprinse în documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism, avizate și aprobate conform legii;
15. verifică respectarea în execuție a conținutului documentațiilor tehnice pentru autorizațiile de construire eliberate;
16. constată, potrivit legii, contravențiile și infracțiunile privind autorizarea executării construcțiilor;
17. întocmește și raportează situațiile statistice din teritoriu privind domeniul de activitate;
18. îndeplinește și alte atribuții asociate postului și dispuse de Primar

Pentru relații suplimentare privind înscrierea și condițiile de participare la concurs vă veți adresa la sediul instituției, Str. Primăriei, Nr.516, localitatea Blăgești, jud.Bacău, persoana de contact Crenganiș Maria-Marcelina, consilier, clasa I, grad profesional superior din Compartimentul Asistență Socială, desemnată secretar al Comisiei de concurs prin Dispoziția nr. 251/06.10.2020 la tel.0234.268.010/fax 0234.268.030/e-mail: primaria_blagesti@yahoo.com.



PRIMAR,
LAURENȚIU MUNTEANU