

ANUNȚ CONCURS

PRIMĂRIA COMUNEI COMIȘANI, județul DÂMBOVIȚA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII alin. (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, cu asumarea respectării prevederilor OUG nr. 156/2024, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Funcția publică scoasă la concurs:

- Consilier, clasa I, grad principal, COMPARTIMENT URBANISM - 199732

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 03.03.2025, orele 12:00, Primăria Comișani, str.Suseni, nr.221, localitatea Comișani, județ Dâmbovița

Perioada de depunere a dosarelor: 31.01.2025 - 19.02.2025

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condițiile de ocupare a funcției publice:

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 – (conform anunțului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții 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 înfăptuirea 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;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

1. Condiții generale de ocupare, potrivit art. 465 alin(1) din Codul administrativ sunt:

- 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 –(conform anuntului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții 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 înfăptuirea 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;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

2. Condițiile specifice de participare sunt:

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Ramura de știință/ domeniul de studii :

- a) domeniul arhitectură- specializările: arhitectură/tehnologie arhitecturală;
- b) domeniul urbanism-specializările: urbanism si administrarea teritoriului/proiectare si planificare urbană;
- c) domeniul inginerie civilă-specializările : construcții civile, industriale si agricole/ construcții pentru sisteme de alimentări cu apă si canalizări./ căi ferate, drumuri și poduri/inginerie civilă, inginerie urbană și dezvoltare regională

Domeniu de studiu: Științe inginerești (Domeniul fundamental), Științe umaniste și arte (Domeniul fundamental)

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 5 ani.

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Atribuțiile funcției publice

Atribuții specifice

1. Urmărește întocmirea, avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism.
2. Fundamentează dezvoltarea complexa a teritoriului comunei.

3. Dezvoltă unele structuri funcționale – spațiale care să permită realizarea unui echilibru permanent între modul de valorificare a potențialului natural și economic și protejarea acestora în corelare cu conceptul dezvoltării durabile a teritoriului.
4. Elaborează conceptul general al amenajării teritoriului.
5. Asigură asistență de specialitate la lucrările comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.
6. Urmărește respectarea legalității privind activitatea de afișaj și reclamă.
7. Asigură recepționarea lucrărilor de urbanism și amenajarea teritoriului executate de institutele de proiectare la care au fost comandate de primărie.
8. Asigură respectarea legalității în actele și avizele acordate în domeniul autorizațiilor în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului comunei.
9. Verifică și controlează modul de aplicare a hotărârilor Consiliului local și dispozițiilor Primarului în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, luând măsuri de intrare în legalitate.
10. Urmărește îmbunătățirea continuă a aspectului urban și face propuneri pentru păstrarea specificului local în materie de arhitectură.
11. Asigură urmărirea realizării programelor pentru punerea în siguranță a clădirilor afectate de seisme.
12. Asigură urmărirea realizării programelor pentru siguranța clădirilor cu risc mare de funcționare.
13. Asigură verificarea scrisorilor și reclamațiilor cu privire la respectarea disciplinei în activitatea de urbanism, calitatea lucrărilor de construcții, protecția teritoriului și propune măsuri de soluționare a problemelor verificate.
14. Asigură relațiile publice cu cetățenii, instituțiile publice și societățile comerciale privind problemele de specialitate.
15. Asigură avizarea și verificarea documentațiilor de urbanism și a autorizațiilor de construire.
16. Asigură 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 analizarea compatibilității scopului declarat.
17. Asigură formularea condițiilor și restricțiilor specifice amplasamentului, obligatorii pentru proiectarea investiției.
18. Asigură stabilirea avizelor și acordurilor legale necesare autorizării.
19. Propune efectuarea unor studii și programe de organizare și dezvoltare urbanistică locală.
20. 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;
21. Întocmește temele necesare în vederea contractării lucrărilor de urbanism supuse licitațiilor sau a cererilor de oferte de preț;
22. Organizează desfășurarea unor licitații sau a unor cereri de ofertă de preț pentru elaborarea unor studii sau documentații de urbanism și amenajarea teritoriului;
23. Urmărește respectarea disciplinei contractuale în relația cu proiectanții privind documentațiile specifice de urbanism;
24. Urmărește actualizarea reglementărilor urbanistice și a documentațiilor de urbanism în conformitate cu legislația în vigoare, studiile de specialitate, opțiunile populației, interesul public;
25. Asigură consultanță de specialitate și cooperează cu toate structurile din cadrul aparatului de specialitate al primarului și cu Consiliul Județen Dâmbovița;
26. Cooperează cu instituții și servicii, organisme și organizații implicate în domeniul urbanismului și amenajarea teritoriului;
27. Asigură informarea și consultarea populației diferențiat în funcție de amploarea și de importanța documentației de amenajare a teritoriului sau de urbanism, conform procedurilor legale;
28. 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 Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
29. 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;

30. 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.);
31. Întocmește materiale de informare și raportare pentru primar și Consiliul local cu privire la problemele de urbanism și amenajarea teritoriului;
32. Face parte din comisiile de control constituite la nivel local;
33. Organizează și efectuează control la persoanele fizice și juridice de pe raza administrativ teritorială a comunei, referitor la respectarea normelor legale privind urbanismul și amenajarea teritoriului.
34. Constată contravenții și întocmește procesele verbale de contravenție în cazul nerespectării normelor legale privind urbanismul și amenajarea teritoriului;
35. Acordă asistență de specialitate cetățenilor și comisiilor pe domenii de activitate ale consiliului local.

Atribuții în domeniul investiții și administrare patrimoniu:

1. Participă la recepția obiectivelor de investiții, cu respectarea întocmai a prevederilor din proiect și respectarea legilor în vigoare.
2. Participă la ofertările și licitațiile privitoare la obiectivele de investiții din cadrul Primăriei.
3. Verifica lucrările executate.
4. Asigură, din partea beneficiarului, parcursul execuției lucrărilor, controlul și verificarea fazelor intermediare, pentru ca în final, lucrarea să corespundă contractului semnat de cele două părți.
5. Cere oprirea, refacerea sau remedierea lucrărilor executate necorespunzător din punct de vedere a calității.
6. Urmărește acceptarea la plată numai a lucrărilor executate corespunzător calitativ și cantitativ, conform legilor și normativelor în vigoare.
7. Întocmește lista lucrărilor de investiții care urmează a fi continuate sau începute, precum și dotările și utilajele propuse a fi achiziționate.
8. Asigură obținerea în termen a acordurilor sau avizelor care, conform contractului încheiat, cad în sarcina beneficiarului.
9. Urmărește și avizează lucrările real executate și a căror calitate este corespunzătoare.
10. Întocmește referate, materiale informative, răspururi la adrese, situații către Consiliul Județean, Prefectură sau alte instituții din sfera sa de activitate.
11. Supraveghează realizarea corectă a lucrărilor pe faze, în conformitate cu proiectele de execuție și semnalează proiectantului abaterile constatate la proiect.
12. Urmărește acceptarea la plată numai a lucrărilor calitativ-corespunzătoare, conform normativelor în vigoare.

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată

cu tematica: Constituția României, republicată, integral

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare, integral;

6. H.G. nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: H.G. nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral;

7. Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica: Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral;

Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul Bibilografiei și Tematicii, forma valabilă se considera aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia **adeverinței care atestă starea de sănătate** corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, **și a avizului psihologic** eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs.

Dosarul de înscriere la concurs se poate depune personal de către candidat la sediul Primăriei Comișani, din str. Suseni, nr. 221, localitatea Comișani, județ Dâmbovița, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: primarie@comisani.ro; primaria_comisani@yahoo.com, în perioada 31.01.2025 - 19.02.2025, în intervalul orar 08:00 – 14:00 de luni până vineri.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Afișat în data de **31.01.2025**, la sediul și pe pagina de internet a Primăriei Comișani, la adresa www.comisani.ro

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comișani din strada Suseni, nr.221, localitatea Comișani, județ Dâmbovița și la secretarul general al UAT comuna Comișani, Brașoveanu Elena-Daniela, telefon 0245263017/ tasta 5.

PRIMAR

BATRANU ION