



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA BERZASCA
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
Nr. 5384 din 05.05.2022



Adresa: comuna Berzasca, str. Principală, nr. 282, județul Caraș – Severin
CIF: 3228020, Tel: 0255/545650, Fax: 0255/545651
Pagină internet: www.primariaberzasca.ro, E-mail: berzeasca_cs@yahoo.com

ANUNȚ

Subscrisa, Unitatea Administrativ-Teritorială a comunei Berzasca, cu sediul în comuna Berzasca, strada Principală, nr. 282, județul Caraș – Severin, în baza prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, de **Consilier, clasa I, grad profesional asistent, în cadrul Compartimentului urbanism, al aparatului de specialitate al primarului comunei Berzasca.**

1. Probele stabilite pentru concurs:

- Selecția dosarelor
- Proba scrisă
- Proba interviu

2. Condiții pentru desfășurarea concursului:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice:

- a) Durata normală de lucru 8 ore/zi respectiv 40 ore/săptămână;
- b) studii universitare de licență absolvite cu diplomă cu licență sau echivalentă într-unul din domeniile: urbanism, arhitectură sau construcții;
- c) Vechime minimă în specialitatea studiilor – **1 an.**

3. Data sustinerii concursului: 07.06.2022, orele 11:00 – 14:00 – proba scrisă și 09.06.2022, orele 13:00 – 14:00 – proba interviu.

Dosarele de înscriere se depun la sediul primăriei comunei Berzasca – Birou registratură, în termen de **20 zile calendaristice**, de la data publicării anunțului pe pagina de internet a primăriei comunei Berzasca și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în perioada **05.05.2022 – 24.05.2022**, și vor conține în mod obligatoriu următoarele documnete:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- 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) 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;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) 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;
- 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.

Seleția dosarelor se va face în **5 zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

4. Locul desfășurării concursului de recrutare:

Concursul se va desfășura la sediul primăriei comunei Berzasca, str. Principală, nr. 282, jud. Caraș – Severin.

ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:

- verifică documentațiile depuse în vederea obținerii AC/CU și întocmește CU/AC în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare, normele metodologice de aplicare a acesteia și a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului, avizate și aprobate potrivit legii;
- asigură asistență de specialitate în domeniu și în relația cu publicul, faza premergătoare autorizării;
- colaborează la întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli privind sumele necesare pentru anumite lucrări de investiții și reparații;
- verifică SF sau PT și ia măsuri pentru corectarea lor conform normelor în vigoare în colaborarea cu proiectantul;
- rezolvă problema avizelor prevăzute în Certificatul de Urbanism;

- urmărește realizarea lucrărilor de reparații și investiții, realizate de U.A.T. Berzasca, indiferent de sursele de finanțare și ia legătura cu dirigințele de șantier, proiectantul sau executantul;
- ia măsuri pentru remedierea celor constatate;
- informează șeful ierarhic privind modul de rezolvare a acestora;
- colaborează cu compartimentul achiziții publice pe tema investițiilor și reparațiilor;
- calculează taxa de autorizare pentru cererile ce urmează a fi depuse;
- întocmește și ține evidența AC/CU emise;
- întocmește și ține evidența controalelor efectuate în teren, conform programului de control stabilit;
- urmărește în teritoriu respectarea AC/CU emise și sesizează conducerea primăriei asupra cazurilor de încălcare a acestora, în vederea stabilirii amenzilor;
- verifică în teritoriu apariția unor construcții neautorizate și sesizează conducerea primăriei;
- întocmește note de constatare cu privire la încălcarea regulamentului de urbanism și le înaintează conducerii primăriei în vederea stabilirii măsurilor legale;
- urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor impuse prin procesul verbal de constatare a contravenției, în urma controlului efectuat de organele din domeniu;
- urmărește comunicările de începere a lucrărilor pentru AC/CU emise;
- participă la recepția lucrărilor executate, în baza solicitărilor;
- aduce la cunoștința beneficiarului lucrării autorizate taxa de regularizare a autorizației:
- duce la îndeplinire toate dispozițiile scrise sau verbale ale primarului;
- informează permanent asupra măsurilor luate în domeniul său de activitate;
- eliberează adeverințe privind existența unor construcții, la cerere;
- eliberează certificatul de calitate pentru construcții;
- emite și ține evidența autorizațiilor privind lucrările de racorduri și branșamente la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, energie electrică, telefonie, televiziune prin cablu;
- emite certificatele de urbanism și avizele conform Legii nr 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare, normele metodologice de aplicare a acestora;
- păstrează PUG, PUZ și PUD al comunei Berzasca și vine cu propuneri pentru reactualizarea lor;
- întocmește rapoartele de specialitate și le înaintează secretarului comunei Berzasca, atunci când în ședința consiliului local este vizat sectorul său de activitate;
- alte atribuții stabilite de primarul comunei Berzasca.
- Programul normal de lucru este de **8 ore/zi**, în medie de **169,333 ore pe lună**.

Bibliografia de concurs este următoarea:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părți a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
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. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul 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;
7. Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica va fi studiată integral.

Relații suplimentare se pot obține de la Secretarul general al comunei Berzasca – Cons. Juridic Sorin Sporea responsabil resurse umane, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Berzasca, la Tel: 0255/545650 sau fax: 0255/545651.

PRIMAR,
Prof. PETRU – NICOLAE FURDUI

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
Jr. SORIN SPOREA

.....



.....